



## Umowa o świadczenie specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego nr ..... /SD/LOWES - FEM

(zwana dalej **Umową**) zawarta w Warszawie, w dniu ....., pomiędzy:

Stowarzyszeniem Biuro Obsługi Ruchu Inicjatyw Społecznych BORIS (zwanym dalej **LOWES**), z siedzibą w Warszawie (00-040), ul. Warecka 4/6, NIP 527-22-58-873, KRS 0000149445, reprezentowanym przez Joannę Krasnodębską – Wiceprezes Zarządu,

a Podmiotem Ekonomii Społecznej / Przedsiębiorstwem Społecznym (zwanym dalej **Klientem LOWES**):

....., z siedzibą w powiecie

....., ul. ...., nr .....

NIP....., REGON ....., KRS..... reprezentowanym przez

.....

*(zgodnie ze sposobem reprezentacji: stanowisko - imię i nazwisko)*

/ Grupą Inicjatywną (zwaną dalej **Klientem LOWES**): .....,

zamierzającą utworzyć PES, który będzie posiadał jednostkę organizacyjną / siedzibę w powiecie

....., w miejscowości ....., reprezentowaną przez

.....

*(imię i nazwisko członka/członków GI)*

w ramach projektu „Lokalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – subregion żyrardowski” nr FEMA.08.02-IP.01-00G4/23 (zwanego dalej **Projektem**), realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 - Priorytet VII Fundusze Europejskie dla aktywnej integracji oraz rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na Mazowszu, Działanie 8.2 Ekonomia Społeczna.

### § 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez LOWES usług wsparcia ekonomii społecznej na rzecz Klienta LOWES w formie nieodpłatnego wsparcia specjalistycznego – doradztwa i szkoleń, dotyczących zagadnień związanych z uruchamianiem / rozwijaniem działalności ekonomicznej oraz tworzeniem nowych miejsc pracy u Klienta LOWES.
2. Klient LOWES otrzymuje specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w Umowie oraz Regulaminie świadczenia usług wsparcia ekonomii społecznej w Projekcie Lokalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – subregion żyrardowski.

### § 2. Szczegóły wsparcia szkoleniowo-doradczego

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest w okresie od..... do.....
2. Planowana liczba godzin wsparcia szkoleniowego - doradczego, przewidziana w Indywidualnej Ścieżce Wsparcia Klienta LOWES, wynosi ..... godzin, w tym:
  - wsparcia szkoleniowego z zakresu ..... : ..... godz.
  - wsparcia doradczego z zakresu .....: .....godz. , np.:
  - .... godz. opracowanie założeń biznes planu, w szczególności części finansowej,
  - .... godz. zarządzania przedsiębiorstwem społecznym, w tym np. prowadzenie dokumentacji ,
  - .... godz. marketingu i promocji, np. opracowanie oferty dla reklamodawców,
3. Wymiar godzinowy wsparcia oraz jego zakres mogą ulec zmianie w toku bieżącej pracy, w celu dostosowania do aktualnych potrzeb Klienta LOWES i zaktualizowanej Indywidualnej Ścieżki Wsparcia. Możliwe jest np. dodanie nowych zakresów/tematów, zmiana tematyki na inną, przesunięcie godzin pomiędzy rodzajami lub tematami wsparcia. Zmiana może wynikać również ze zmiany możliwości finansowych Projektu.



4. Zmiany opisane w ust. 3 powyżej, w tym zmniejszenie wymiaru wsparcia szkoleniowo – doradczego, nie wymagają zmiany Umowy, o ile łączny wymiar czasu i/lub wartość wsparcia nie zwiększy się.
5. Liczba godzin i zakres udzielanego wsparcia szkoleniowo-doradczego jest potwierdzana:
  - a. podpisem/podpisami osób korzystających ze wsparcia/Klienta LOWES, złożonymi na karcie doradczej/protokole odbioru/liście obecności, lub
  - b. poprzez przedstawienie certyfikatu/dyplomu/zaświadczenia ukończenia otrzymanego po szkoleniu/kursie, lub
  - c. poprzez potwierdzenie e-mailem / sms / inny komunikator / zrzut ekranu / kopię maili / informację na karcie doradczej/protokole odbioru, w szczególności w przypadku wsparcia świadczonego w formie zdalnej (tj. poprzez e-mail, telefonicznie, online).

### **§ 3. Zobowiązania Stron**

1. LOWES zobowiązuje się do realizacji wsparcia szkoleniowo-doradczego przez odpowiednio wykwalifikowanych wykonawców, w formie i terminach uzgadnianych w trybie roboczym z Klientem LOWES.
2. Klient LOWES zobowiązuje się do:
  - a. wskazania osób (uczestników Projektu) do wzięcia udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym w imieniu Klienta LOWES,
  - b. zapewnienia, by wskazane osoby brały aktywny udział w oferowanym wsparciu (ewentualne nieobecności muszą być usprawiedliwione i nie mogą przekroczyć 20% czasu przeznaczanego na daną formę wsparcia),
  - c. terminowego i rzetelnego wywiązywania się z zadań zalecanych do przygotowania przez osoby świadczące wsparcie (np. przekazanie danych i informacji niezbędnych do dalszego wsparcia),
  - d. potwierdzania otrzymania wsparcia szkoleniowo-doradczego, w sposób określony w ust. 3 poniżej,
  - e. niezwłocznego informowania LOWES o okolicznościach uniemożliwiających udział w zaplanowanym wsparciu,
  - f. udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących, dotyczących udzielanego wsparcia.

### **§ 4. Pomoc de minimis<sup>1</sup>**

1. Wsparcie jest udzielane przez LOWES, jako beneficjenta Projektu, w oparciu o zasady udzielania pomocy de minimis, określone w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz.U. 2022 poz. 2782 z późn. zm.), w brzmieniu obowiązującym w dniu zawarcia Umowy.
2. Wartość brutto udzielanego wsparcia szkoleniowo - doradczego wynosi ..... zł.
3. LOWES wyda Klientowi LOWES Zaświadczenie o pomocy *de minimis*, zgodnie z wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2007 nr 53 poz. 354 z późn. zm.), obowiązującym w dniu zawarcia Umowy.
4. Jeżeli w wyniku rozliczenia udzielonego wsparcia szkoleniowo-doradczego, wartość udzielonej pomocy *de minimis* ulegnie zmniejszeniu, LOWES - zgodnie z art. 5 ust. 3a Ustawy z 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - wyda zaktualizowane Zaświadczenie o pomocy *de minimis* i unieważni Zaświadczenie uprzednio wydane. Zmniejszenie wartości pomocy *de*

<sup>1</sup> Ten paragraf należy skasować, jeśli Klientem LOWES nie jest przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów UE, tj. nie jest PS lub PES z działalnością gospodarczą, lub w niektórych przypadkach PES z działalnością statutową odpłatną.



*minimis*, nie wymaga zmiany Umowy i zostanie potwierdzone poprzez wydanie nowego Zaświadczenia o pomocy *de minimis*.

5. W celu zwiększenia wartości wsparcia szkoleniowo - doradczego, a tym samym zwiększenia wartości udzielanej pomocy *de minimis*, niezbędna jest zmiana Umowy (Aneks do Umowy). Zwiększenie wartości pomocy *de minimis* może nastąpić pod warunkiem, że na dzień zmiany Umowy, Klient LOWES spełni obowiązujące wówczas wymogi udzielana pomocy *de minimis* (np. limity pomocy). Do Aneksu będzie wydane kolejne Zaświadczenie o pomocy *de minimis*, obejmujące tylko kwotę zwiększenia.
6. Klient LOWES zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą *de minimis* przez okres 10 lat, licząc od dnia zawarcia Umowy.

#### **§ 5. Rozwiązanie Umowy**

1. Klient LOWES może rozwiązać Umowę za wypowiedzeniem, złożonym w formie dokumentowej lub pisemnej, ze skutkiem na dzień wskazany w wypowiedzeniu.
2. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku rezygnacji Klienta LOWES z udziału w Projekcie lub zakończenia jego udziału w Projekcie z innych przyczyn.
3. LOWES może rozwiązać Umowę za wypowiedzeniem, złożonym w formie dokumentowej lub pisemnej, z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.
4. LOWES może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Klient LOWES, lub osoby (uczestnicy Projektu) wskazane przez Klienta LOWES do udziału we wsparciu:
  - a. w sposób uporczywy narusza/naruszają obowiązki określone w § 3 ust. 2;
  - b. złożył/złożyli fałszywe oświadczenia na dowolnym etapie udziału w Projekcie, w wyniku czego uzyskał/uzyskali nienależne wsparcie szkoleniowo-doradcze.
5. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 4 powyżej, LOWES może zobowiązać Klienta LOWES do zwrotu wydatków poniesionych przez LOWES na realizację wsparcia szkoleniowo-doradczego (m.in. kosztów materiałów szkoleniowych, wyżywienia, dojazdu, noclegów, wynagrodzenia trenera/doradcy).

#### **§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Zmiany Umowy, za wyjątkiem przypadków przewidzianych w §2 ust. 4 i § 4 ust. 4, wymagają formy dokumentowej lub pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy są niezbywalne.
3. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby LOWES.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
LOWES

.....  
Klient LOWES

#### **\* Załączniki:**

1. \* Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, wg wzoru z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 311 z późn. zm.), obowiązującego na dzień zawierania Umowy,



2. \* Kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej albo oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis*, w okresie:
- a. bieżącym roku oraz w ciągu 2 poprzednich lat podatkowych (jeśli pomoc *de minimis* jest przyznawana w czasie obowiązywania Rozporządzenia 1407/2013 – nie dłużej niż do 30.06.2024)
  - b. 3 minionych lat (jeśli pomoc *de minimis* jest przyznawana w czasie obowiązywania Rozporządzenia 2023/2831)