

Załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji

UMOWA
dotyczy projektu pt. „Sukcesja w firmach rodzinnych”
(POWR.02.21.00-00-0005/18)
realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Umowa nr/SWFR/..... zawarta dnia roku w Świdnicy pomiędzy:

Sudeckim Instytutem Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Świdnicy, przy ul. Długiej 6, zarejestrowanym w Rejestrze Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr **KRS 0000217593**, NIP: 884-252-98-57, REGON: 020007564, reprezentowanym przy niniejszej czynności przez **Joannę Drapałę - Prezes Zarządu**, zwaną dalej „**Organizatorem**”

a

.....
(nazwa przedsiębiorstwa) (adres siedziby, województwo)
NIP....., REGON.....
reprezentowanym/ą
przez.....
zwanym/ą dalej „**Beneficjentem pomocy**”

[PREAMBUŁA]

Niniejsza umowa dotyczy projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt.: „**Sukcesja w firmach rodzinnych**” – Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych przedsiębiorstw, realizowanego przez Partnerstwo: **DGA S.A.** – Lider Partnerstwa oraz **Sudecki Instytut Rozwoju Regionalnego** – Partnera.

§ 1

[DEFINICJE]

- Beneficjent pomocy** – Przedsiębiorstwa rodzinne z grupy MMŚP prowadzone w oparciu o osobistą pracę co najmniej dwóch członków rodziny, gdzie co najmniej 1 z nich ma istotny wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem lub przedsiębiorstwa, w których członkowie rodziny posiadają łącznie udziały większościowe. Przez członka rodziny rozumie się: zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, partnera, powinowatych, osoby przysposabiające lub przysposobione.
- Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający

- równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
3. **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
 4. **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
 5. **Właściciel(e) przekazujący firmę / nestor(zy)** – osoba lub osoby będące większościami właścicielami i zarządzającymi przedsiębiorstwem, przekazujące rolę większościami właściciela i zarządzającego firmą rodzinną sukcesorowi lub sukcesorom. Obowiązkowo muszą to być osoby będące pracownikami w rozumieniu art. 3 ust 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310).
 6. **Sukcesor(zy)** – następca lub następcy prawni, w wyniku przeprowadzenia sukcesji obejmujący rolę większościami właściciela i zarządzający przedsiębiorstwem; aby otrzymać wsparcie w ramach projektu, musi być to osoba / osoby będące pracownikami w rozumieniu art. 3 ust 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310).
 7. **Sukcesja** (następstwo prawne) — wstąpienie w ogół praw i obowiązków przez nabywcę ogółu praw lub części praw i obowiązków. O sukcesji mówimy wówczas, gdy następca prawny wywodzi swe prawa od poprzednika (właściciela przekazującego firmę / nestora). Nadrzędnym celem sukcesji jest zachowanie ciągłości działalności przedsiębiorstwa, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania rodzinnego charakteru firmy tam, gdzie jest to uzasadnione.
 8. **Strategia sukcesyjna** – koncepcja przekazania przedsiębiorstwa, tj. ciąg zdarzeń, które mają doprowadzić do przekazania firmy sukcesorowi lub sukcesorom w celu zachowania ciągłości działalności przedsiębiorstwa.
 9. **Wkład własny finansowy w formie pieniężnej Beneficjenta pomocy** - Wkład własny stanowią środki finansowe w formie pieniężnej pozyskane przez Organizatora od Beneficjenta pomocy biorącego udział w projekcie.

§ 2.

[PRZEDMIOT UMOWY]

1. W związku z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do uczestnictwa w oferowanym wsparciu w ramach projektu „Sukcesja w firmach rodzinnych”.

2. Pierwszy etap oferowanego wsparcia stanowi **wstępna sesja doradcza** w wymiarze 8 godz./Beneficjenta Pomocy. Celem wstępnej sesji doradczej jest przeanalizowanie sytuacji w firmie ustalenie i przyjęcie właściwych form doradztwa właściwego, opracowanie harmonogramu spotkań oraz wyznaczenie doradcy wiodącego – Opiekuna Beneficjenta Pomocy.
3. Drugim etapem oferowanego wsparcia jest **doradztwo właściwe** w zakresie: finansowym, prawnym, organizacyjno – zarządczym w wymiarze 58 godz./Beneficjenta Pomocy oraz sesje doradcze z psychologiem biznesu w wymiarze 6 godz./Beneficjenta Pomocy. Celem doradztwa właściwego jest opracowanie strategii sukcesji i przygotowanie przedsiębiorstwa do jej wdrożenia.
4. Trzecim etapem oferowanego wsparcia jest **doradztwo przy wdrożeniu strategii + monitoring wdrożenia**. Efektem etapu będzie finalne opracowanie strategii sukcesji, która zatwierdzona zostanie na spotkaniu inicjującym proces sukcesji, podczas którego wszystkie osoby ważne z punktu widzenia sukcesji, potwierdzą, że rozumieją i akceptują swoją rolę w procesie.
5. Strony potwierdzają znajomość i akceptują ustalenia zawarte w Regulaminie rekrutacji dostępnym na stronie www.sukcesja.info
6. Beneficjent pomocy oddelegowuje do uczestnictwa w projekcie:
 - a) *Nestor* – (Imię i nazwisko) – zatrudniony u Beneficjenta pomocy na podstawie art. 3 ust 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 Poz. 310)
 - b) *Sukcesor* – (Imię i nazwisko) – zatrudniony u Beneficjenta pomocy na podstawie art. 3 ust 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 Poz. 310)
7. Ze względu, iż wybór Sukcesora może nastąpić w toku prowadzonego doradztwa, Organizator dopuszcza możliwość podpisania umowy z Beneficjentem Pomocy bez wskazania § 2. pkt. 6 podpunkt b) Sukcesora z imienia i nazwiska.
8. Podczas udziału w Projekcie Organizator dopuszcza również możliwość zmiany Sukcesora w wyniku prowadzonych spotkań doradczych.
9. Wszelkie zmiany dotyczące wskazania lub zmiany Sukcesora określone §2 pkt. 8 i 9 nie wymagają podpisania aneksu do niniejszej umowy. Zmiany w tym zakresie odnotowywane będą w dokumentacji doradczej i potwierdzane podpisem Nestora.

§3.

[OŚWIADCZENIA

I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA POMOCY]

1. Beneficjent Pomocy oświadcza, iż
 - a) jest firmą rodzinną¹

¹ *Przedsiębiorstwa rodzinne to przedsiębiorstwa prowadzone w oparciu o osobistą pracę co najmniej dwóch członków rodziny, gdzie co najmniej 1 z nich ma istotny wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem lub przedsiębiorstwa, w których członkowie rodziny posiadają łącznie udziały większościowe. Przez członka rodziny rozumie się: zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, partnera, powinowatych, osoby przysposabiające lub przysposobione.*

- b) należy do sektora MMŚP, zgodnie z informacjami zawartymi w Załączniku nr 2;
- c) planuje sukcesję
- d) nie uczestniczy w innym projekcie dofinansowanym w konkursie POWR.02.21.00-IP.09-00-001/18
- e) kwalifikuje się do otrzymania pomocy de minimis, zgodnie z informacjami zawartymi w Załącznikach 3 i 4;
- f) nie jest powiązany z Organizatorem osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:
- uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie udziałów lub co najmniej 5% akcji;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do:
- a) aktywnej współpracy z doradcą/ami w celu opracowania strategii sukcesji w tym m.in. ustalenia wraz z doradcą/ami szczegółowego planu prac, udzielania pisemnie i ustnie informacji na temat firmy niezbędnych do realizacji doradztwa, udostępniania dokumentów wewnętrznych, umożliwienia prowadzenia wywiadów z personelem
 - b) przekazywania na bieżąco doradcy/om wszelkich informacji mogących mieć wpływ na opracowywaną strategię;
 - c) zgłoszenia doradcy ew. uwag do strategii w ciągu 7 dni od otrzymania pełnej wersji;
 - d) podpisania strategii przez nestora i sukcesora i dostarczenia 1 egzemplarza do doradcy, w ciągu 7 dni od przekazania przez doradcę ostatecznej wersji strategii;
 - e) umożliwienia realizacji doradztwa w terminach ustalonych z Organizatorem;
 - f) udzielania instytucjom realizującym Projekt wszelkich niezbędnych informacji potrzebnych do kontroli, monitoringu i ewaluacji projektu.
3. W przypadku, gdy z przyczyn zależnych od Beneficjenta Pomocy Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości bądź inna instytucja uprawniona do kontroli Organizatora:
- a) uzna koszty poniesione przez Organizatora na realizację doradztwa jako niekwalifikowane
 - b) naliczy Organizatorowi kary
- Beneficjent Pomocy zobowiązuje się zapłacić na rzecz Organizatora kwotę poniesionych przez Organizatora kosztów uznanych za niekwalifikowane i/lub naliczonych kar.

4. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się zapłacić ww. kwotę w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Organizatora stosownej noty bądź faktury.

§4.

[OBOWIĄZKI ORGANIZATORA]

1. Do obowiązków Organizatora należą:
 - a) zapewnienie wykwalifikowanych doradców do przeprowadzenia działań wymienionych w par. 2 pkt. 2,3,4.
 - b) przeprowadzenie monitoringu stanu wdrożenia strategii sukcesji.
2. Organizator oświadcza, że doradcy realizujący usługi doradcze w ramach niniejszej umowy zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich danych o Beneficjencie pomocy, w jakich posiadanie wejdą podczas realizacji doradztwa.
3. Organizator oświadcza, że dane o Beneficjencie pomocy, w jakich posiadanie wejdzie podczas realizacji projektu będą wykorzystane tylko i wyłącznie na potrzeby stworzenia strategii sukcesji, zgodnie z zasadami realizacji projektów w ramach działania 2.21 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
4. Organizator ma prawo do zmiany terminów doradztwa i zobowiązuje się każdorazowo o wszelkich zmianach poinformować Beneficjenta pomocy na min. 3 dni przed ustalonym wcześniej terminem.
5. Organizator ma prawo w postępowaniu cywilnym dochodzić swych roszczeń z tytułu poniesionych strat wynikłych z podania przez Beneficjenta pomocy nieprawdziwych danych.

§5.

[PRAWA INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ]

1. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości – Instytucja Pośrednicząca ma prawo do:
 - a) wglądu we wszystkie dokumenty niezbędne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne;
 - b) Monitoringu doradztwa;
 - c) Uznania wydatków Projektu za niekwalifikowane w przypadku nieprzestrzegania zasad realizacji Projektu.

§6.

[ORGANIZACJA DORADZTWA]

1. Doradztwo będzie się odbywało w siedzibie Beneficjenta pomocy w terminie ustalonym z Organizatorem.
2. Organizator przed rozpoczęciem doradztwa wymienionego w § 2 pkt. 3, ustali z Beneficjentem pomocy podział godzin z ogólnej puli 58 godzin w ramach obszarów: organizacja, prawo, finanse.
3. Ostateczna liczba godzin doradztwa w ramach poszczególnych obszarów musi zostać zaakceptowana przez Doradcę wiodącego oraz Beneficjenta Pomocy (Nestora) i udokumentowane własnoręcznym podpisem na karcie doradztwa wstępnego.
4. Organizator dopuszcza możliwość zmiany ilości godzin doradztwa właściwego.
5. Terminy realizacji doradztwa będą ustalane pomiędzy Organizatorem i Beneficjentem pomocy na min. 5 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia doradztwa.

6. Zmianę terminu doradztwa Beneficjent pomocy może zgłosić najpóźniej na 3 dni przed planowanym rozpoczęciem doradztwa informując o tym Organizatora mailowo i otrzymując potwierdzenie odbioru wiadomości oraz potwierdzenie ustalenia nowego terminu doradztwa.
7. W przypadku, gdy doradca w ustalonym wcześniej terminie uda się do Beneficjenta pomocy w celu realizacji doradztwa, a ono nie będzie możliwe do przeprowadzenia z winy Beneficjenta pomocy, Beneficjent pomocy pokryje poniesione przez Organizatora koszty niezrealizowanego wówczas doradztwa.
8. W przypadku uzasadnionych uwag dotyczących formy i jakości pracy doradcy Beneficjent pomocy zobowiązany jest, niezwłocznie poinformować o tym mailowo Organizatora w celu podjęcia ew. działań korygujących.
9. W sytuacji, gdy Beneficjent pomocy przerwie udział w Projekcie w trakcie działań opisanych w § 2 pkt. 3, 4, Beneficjent pomocy zwróci Organizatorowi wszystkie koszty związane z udziałem w projekcie w terminie 7 dni od otrzymania faktury od Organizatora.

§7.

[DOFINANSOWANIE I POMOC DE MINIMIS]

1. Wartość dofinansowania na rzecz jednego przedsiębiorcy wynosi 17 094,05 PLN netto
2. Wkład własny finansowy Beneficjenta pomocy wynosi: 1899,34 netto plus 23% VAT
3. Beneficjent pomocy zobowiązany jest również zapłacić 23% VAT (kwota 3931,63 zł) od otrzymanego dofinansowania wskazanego w pkt. 1.
4. Płatności w ramach umowy rozliczane będą w ustalonych okresach:
 - a) Wkład własny w wysokości 1899,34 netto plus 23% VAT wnoszony jest przez Beneficjenta pomocy po odbyciu 8 godzin doradztwa wstępnego;
 - b) VAT od dofinansowania w wysokości 2 000,00 zł wnoszony przez Beneficjenta pomocy po odbyciu 20 godzin doradztwa właściwego
 - c) VAT od dofinansowania w wysokości 1931,63 zł wnoszony przez Beneficjenta pomocy po odbyciu 40 godzin doradztwa właściwego.
5. Wkład własny oraz VAT od dofinansowania należy wnieść na rachunek bankowy 37 1140 2004 0000 3602 7906 8112
6. Na mocy niniejszej Umowy Organizator udziela Beneficjentowi pomocy, pomocy de minimis w kwocie 17 094,05 PLN zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 2026).
7. Organizator w dniu udzielenia pomocy de minimis wystawi Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy – według wzoru, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
8. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis będzie inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa w pkt. 4, Organizator, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wyda nowe zaświadczenie, w którym wskaże właściwą wartość pomocy de minimis oraz stwierdzi utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

9. Pomoc publiczna udzielana Beneficjentowi pomocy w ramach Projektu nie podlega obowiązkowi uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej (art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej).
10. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, strony zobowiązują się podpisać aneksu do umowy.

§8.

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, a także odpowiednie przepisy wynikające z prawa unijnego oraz z właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny z późniejszymi zmianami.
2. W przypadku wycofania lub zmiany warunków dofinansowania, Organizator zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji Umowy projektowej. Organizator nie ponosi wówczas odpowiedzialności wobec Beneficjenta pomocy i Uczestników/czek Projektu.
3. Zmiana warunków niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony oświadczają, iż w przypadku gdyby jeden lub kilka zapisów niniejszej Umowy w trakcie realizacji Projektu straciły ważność, niniejsza Umowa nie traci ważności w pozostałym zakresie.
5. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
6. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.
7. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 Wzór oświadczenia Uczestnika/czki projektu
- Załącznik nr 2 Kopia umowy o pracę Uczestnika/czki projektu²
- Załącznik nr 3 – Wzór zaświadczenia o pomocy de minimis

.....
Beneficjent pomocy

.....
Organizator

² Dotyczy Uczestników, którzy są pracownikami Beneficjenta pomocy