



## UMOWA NR ..... O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWO-DORADCZYCH

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy

Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości

Tytuł projektu: „*Twój biznes-Twój sukces!*”

Nr umowy: 47/RPLU.09.03.00-06-0084/16-00

zawarta w Lublinie dnia .....  
pomiędzy:

**Centrum Kształcenia Kadr OMEGA** z siedzibą przy ul. Bolesława Prusa 8, 20-064 Lublin, REGON 061497674 ,

7131183281, reprezentowanym przez Marcina Kusiaka – Właściciela , zwanym dalej „Partnerem Projektu” lub „CKK OMEGA” ,

a

**Panem/Panią**.....  
zamieszkałym/ą w .....

PESEL ....., legitymującym/ą się dowodem osobistym nr.....,  
zwanym/ą w treści umowy „Uczestnikiem projektu”.

Strony uzgodniły, co następuje:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez CKK Omega wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej oraz sporządzaniem biznesplanu.
2. Wsparcie w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych odbywa się na podstawie i zgodnie z założeniami projektu „Twój biznes – Twój sukces!” na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
3. Realizatorem projektu pn. „Twój biznes – Twój sukces!” jest Regionalna Izba Gospodarcza w Lublinie, ul. Dolna 3 Maja 8/9, 20-079 Lublin.

### § 2 Obowiązki uczestnika

1. Uczestnik projektu przyjmuje wsparcie szkoleniowo-doradcze i zobowiązuje się do pełnego zaangażowania i aktywnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach grupowych i indywidualnych objętych Umową.
2. Uczestnik projektu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem rekrutacji w projekcie oraz Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się do podpisywania list obecności na zajęciach szkoleniowych, kart doradczych, list odbioru cateringu, list odbioru materiałów szkoleniowych, a także do wypełniania testów, ankiet ewaluacyjnych oraz innych dokumentów i formularzy związanych z wymaganiami projektu, przedkładanych Uczestnikowi projektu przez Partnera projektu.

### § 3

### **Okres udzielania wsparcia szkoleniowo–doradczego**

Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest od dnia podpisania niniejszej Umowy do dnia zakończenia rzeczowej realizacji projektu.

#### **§ 4**

##### **Wsparcie szkoleniowo-doradcze – postanowienia szczegółowe**

1. Wsparcie szkoleniowo–doradcze nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis.
2. Doradztwo oraz szkolenia mają na celu uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych Uczestnikowi projektu do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz sporządzenia biznesplanu.
3. Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego ustalany jest przez Realizatora projektu na podstawie:
  - a. Formularza rekrutacyjnego Uczestnika projektu,
  - b. Opinii doradcy zawodowego
  - c. innych kryteriów stosowanych przez Realizatora projektu w procesie rekrutacji.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wzięcia udziału w:
  - a. szkoleniu z zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej w wymiarze nie wyższym niż 40h w zależności od indywidualnych potrzeb i bazowego poziomu wiedzy w tym zakresie (poziom podstawowy – 40h , średniozaawansowany – 24h). Dopuszcza się zwolnienie z udziału w szkoleniu względem osób posiadających stosowną wiedzę w przedmiotowym zakresie (osoby, które wcześniej prowadziły działalność gospodarczą) zweryfikowaną przez doradcę zawodowego na etapie rekrutacji.

– tematyka szkolenia dopasowana będzie do poziomu wiedzy Uczestników projektu i uwzględniać będzie następujące zagadnienia: aspekty prawne, podatkowe i księgowość zakładania działalności gospodarczej (16h) pozyskiwanie środków finansowych i efektywne gospodarowanie nimi w celu zachowania bieżącej płynności firmy (16h), aspekty marketingowe przy zakładaniu firmy (8h).  
Szkolenie prowadzone będzie w grupach (średnio 10 osób w grupie) i będzie trwało 5 dni (8 h każdy dzień szkoleniowy).
  - b. indywidualnym doradztwie w zakresie opracowania biznesplanu w wymiarze średnio 14 h/osobę (poziom podstawowy – 14h, średniozaawansowany – 10h, zaawansowany – 8h)  
- tematyka doradztwa dopasowana będzie do poziomu wiedzy Uczestników projektu i uwzględniać będzie następujące zagadnienia: analiza przedmiotowa (charakterystyka rynku, oferowane produkty, ceny), analiza podmiotowa (nabywcy, dostawcy, klienci, konkurencja), plan inwestycyjny i plan ekonomiczno-finansowy, kwalifikowalność wydatków, wkład własny.  
Po zakończeniu doradztwa uczestnikom zostaną wydane certyfikaty potwierdzające jego ukończenie. Efektem doradztwa będzie opracowany biznes plan.
5. Liczba godzin usług szkoleniowych i doradczych świadczona na rzecz Uczestnika Projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu złożonym w dniu korzystania z usługi.
6. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest podstawowym warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój działalności gospodarczej i wsparcie pomostowe, które mogą być udzielane w projekcie na podstawie odrębnych umów, po spełnieniu wszystkich przewidzianych w projekcie wymagań.
7. Warunkiem ukończenia szkolenia jest udział w co najmniej 80% zajęć.
8. Warunkiem ukończenia doradztwa jest udział w 100% zajęć.
9. Termin i miejsce zajęć dopasowane będzie do potrzeb i możliwości Uczestników projektu.
10. W przypadku szkolenia z zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej Uczestnikom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu oraz zwrot kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobą zależną. Szczegółowe warunki korzystania z tych form wsparcia opisane są w odrębnych

dokumentach. Ponadto Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe (teczka, długopis, notatnik) oraz ciepły posiłek i przerwę kawową.

## **§ 5**

### **Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Partnerowi lub Realizatorowi projektu w formie pisemnej nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie, chyba że Partner/Realizator projektu wyrazi zgodę na krótszy termin.
3. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym przypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## **§ 6**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
  - a. rezygnacja zgłoszona została do Partnera lub Realizatora Projektu co najmniej 3 dni roboczych przed udziałem w pierwszej formie wsparcia bez podania przyczyny,
  - b. rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami losowymi, zdrowotnymi lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestnika, które uniemożliwiły udział w projekcie. Powody rezygnacji podlegają ocenie Partnera/Realizatora projektu. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 3 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie deklarowanych przyczyn.
2. Partner projektu może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
  - a. Uczestnik projektu opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych bez usprawiedliwienia określonych w § 4 ust. 4 lit. A.
  - b. Uczestnik projektu nie skorzysta ze wsparcia doradczego w pełnym zakresie określonym w § 4 ust. 4 lit. b,
  - c. Uczestnik projektu nie wypełni wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy mimo otrzymania pisemnego upomnienia lub w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień albo dopełnienia obowiązku nie złoży stosownych wyjaśnień w formie pisemnej,
  - d. Uczestnik projektu przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego,
  - e. Uczestnik projektu uniemożliwia prowadzenie szkolenia poprzez niestosowanie się do zaleceń Partnera projektu (uwagi w dzienniku szkoleniowym),
  - f. ze względów formalno-prawnych nie jest możliwa dalsza realizacja projektu.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w Regulaminie, Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów uczestnictwa w projekcie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy.
4. Uczestnik projektu nie ma obowiązku zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 3 wyłącznie w przypadku, jeżeli wypowiedzenie umowy jest związane z rezygnacją z udziału w projekcie w sytuacjach określonych w ust. 1 i ust. 2 pkt f.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych ust. 2 pkt f Uczestnik projektu zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Partnera i Realizatora Projektu.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Strony ustalają, że w razie wystąpienia wątpliwości co do interpretacji niniejszej Umowy oraz w sprawach nieuregulowanych w umowie, zastosowanie znajdują normy postanowienia Regulaminu rekrutacji oraz Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
3. Jako sąd właściwy dla rozstrzygnięcia wszelkich sporów między Partnerem projektu a Uczestnikiem projektu wynikających z niniejszej Umowy strony zgodnie ustalają sąd właściwy dla Miasta Lublin.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Partnera projektu oraz dla Uczestnika projektu.

## § 8

### Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

**Do biura projektu „Twój Biznes Twój Sukces!”:**

Regionalna Izba Gospodarcza, ul. Dolna 3 Maja 8/9, 20-079 Lublin , e-mail: info@rig.lublin.pl

**Do Uczestnika projektu:**

.....  
(imię i nazwisko oraz adres Uczestnika projektu, e-mail)

W imieniu Uczestnika projektu:

W imieniu Partnera projektu:

.....  
Imię i nazwisko osoby  
podpisania umowy

.....  
Imię i nazwisko osoby upoważnionej do  
osoby upoważnionej do podpisania umowy

data i podpis

data, podpis i pieczęć