

Wzór

UMOWA NR O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PN.

.....

w ramach Projektu „Biznes Starter” współfinansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
z programu pn. „Kreator innowacyjności – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”

Zwana dalej „Umową”

Zawarta w Kielcach, dnia..... r. pomiędzy:

Gminą Kielce - Kieleckim Parkiem Technologicznym, z siedzibą w Kielcach, ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce,
NIP: 959-181-50-51, zwanym dalej Organizatorem, reprezentowanym przez:

Dyrektora – Szymona Mazurkiewicza

a

Laureatem Konkursu „Na najlepszy pomysł na biznes Spin Off/Spin Out” –

Firmą, z siedzibą, NIP,

REGON.....

reprezentowaną przez:

.....

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie warunków przekazania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, zwanych dalej "wsparciem finansowym".
2. Niniejsza umowa określa również zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie finansowanie i rozliczanie wydatków poniesionych przez Laureata Konkursu na realizację Projektu pn.....
..... (Tytuł projektu), zwanego dalej „Projektem”, określonego w Biznesplanie stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Laureat Konkursu zobowiązuje się do realizacji Projektu i wydatkowania wsparcia finansowego zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym stanowiącym integralną część Biznesplanu.

4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
5. Całkowita wartość Projektu wynosi, PLN (słownie:), całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą:..... PLN (słownie:).
6. Kwalifikowalne są jedynie wydatki poniesione przez Laureata Konkursu nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy i zaakceptowane przez Komisję Konkursową.
7. Aby wydatek został uznany za kwalifikowany musi być uzasadniony jako niezbędny do powstania i/lub rozwoju przedsiębiorstwa oraz określony w biznes planie. Wydatkiem kwalifikowanym w konkursie jest zakup wyposażenia, w tym środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do powstania i rozwoju przedsiębiorstwa zgłoszonego w Konkursie.
8. Wsparcie finansowe udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis oraz Rozporządzeniem Komisji nr 800/2008 uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie włączeń blokowych).
8. Podatek od towarów i usług VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został faktycznie poniesiony przez uczestnika i nie ma on prawnej możliwości odzyskania podatku VAT. W przypadku zaniechania odzyskania podatku VAT, pomimo takich możliwości prawnych, nie ma również możliwości odzyskania tego podatku w ramach konkursu.
9. Uczestnik zobowiązany jest załączyć do biznesplanu oświadczenie, w którym zadeklaruje, czy w ramach realizowanego projektu będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu.
10. Poniesienie przez Laureata Konkursu wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 5 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.

§ 2.

Terminy realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji:.....,
 - 2) zakończenie realizacji:.....
2. Laureat Konkursu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Organizatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację projektu.
3. Termin zakończenia realizacji projektu określony w ust. 1 pkt. 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Laureata Konkursu, złożony co najmniej 14 dni przed terminem określonym w ust. 1 pkt. 2.
4. Termin rozpoczęcia realizacji projektu ustala się nie wcześniej niż na dzień podpisania umowy, natomiast termin zakończenia realizacji projektu nie później niż 3 miesiące od dnia przekazania Laureatowi Konkursu całość dofinansowania.

§ 3.

Odpowiedzialność Stron

1. Laureat Konkursu ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.



2. Laureat Konkursu zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów zakładanych w Biznesplanie.
3. Organizator w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Laureatowi Konkursu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis (Dz. U. Nr. 187, poz. 1930).

§ 4.

Płatności

1. Całkowita kwota wsparcia finansowego w ramach nagrody „Pakiet Biznes” za zajęcie miejsca w Konkursie wynosi PLN (słownie: PLN).
2. Organizator przekazuje Laureatowi Konkursu całość dofinansowania w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.
3. Organizator przekaze środki finansowe na rachunek bankowy zarejestrowanej działalności gospodarczej wskazany przez Laureata konkursu nr..... prowadzony w banku
4. Wszelkie płatności dokonywane przez Laureata Konkursu na rzecz Organizatora przekazywane będą na rachunek bankowy Organizatora nr..... prowadzony w banku.....
5. Warunkiem przekazania dofinansowania jest założenie działalności gospodarczej oraz akceptacja Biznesplanu i wskazanych w nim kosztów kwalifikowanych projektu.

§ 5.

Wydatkowanie otrzymanego wsparcia finansowego

1. W terminie do 3 miesięcy od dnia przekazania wsparcia finansowego Laureat Konkursu przedstawi Organizatorowi zestawienie wydatków inwestycyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, takimi jak:
 - 1) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości księgowej,
 - 2) kopie dokumentów potwierdzających odbiór środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych,
 - 3) w przypadku zakupu środków trwałych, które nie zostały zamontowane - kopie protokołów odbioru lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejscach składowania,
 - 4) kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację projektu.
2. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2 muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) muszą być oznaczone datą i potwierdzone przez Laureata Konkursu za zgodność z oryginałem,
 - 2) data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie mogą być wcześniejsze niż data rozpoczęcia realizacji projektu i późniejsze niż data jego zakończenia.
3. Dodatkowo do każdej faktury lub innego dokumentu księgowego Laureat konkursu dołącza
 - 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie min. 3 ofert od usługodawców/dostawców zakupionych środków trwałych i/lub wartości niematerialnych wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy oraz podaniem kryteriów wyboru.



- 2) w przypadku zakupu używanych środków trwałych złożenie oświadczenia zgodnego z pkt. § 10 pkt. 7 Regulaminu do niniejszego Konkursu
- 3) w przypadku zakupu środków trwałych, które nie zostały zamontowane - podanie miejsca przechowywania
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Laureata Konkursu a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Laureat Konkursu załącza do informacji uzasadnienie.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych będących rezultatem niewykonania lub nienależytego wykonania przez Laureata Konkursu obowiązków wynikających z Umowy.
6. Organizator po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Laureata Konkursu zestawienia wydatków, poświadczeniu wysokości i prawidłowości wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza prawidłowość wydatkowanego wsparcia finansowego.
7. W przypadku nie dostarczenia wymaganych dokumentów lub zaistnienia innych uchybień Organizator wzywa Laureata Konkursu do poprawienia lub uzupełnienia zestawienia lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
8. Nie złożenie przez Laureata Konkursu żądanych wyjaśnień lub nie usunięcie przez niego braków powoduje uznanie wydatków za niekwalifikowane.
9. W przypadku niepełnego wydatkowania finansowania Laureat Konkursu zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej kwoty w terminie do 14 dni od dnia ostatecznego rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego.
10. Od kwot zwróconych po upływie terminów określonych w niniejszej umowie nalicza się odsetki w wysokości ustawowej, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.
11. Dokonując zwrotu środków Laureat Konkursu w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
 - 1) nazwy dofinansowanego projektu,
 - 2) tytułu zwrotu.

§ 7

Trwałość projektu

1. Laureat Konkursu, który otrzyma wsparcie finansowe na powstanie i rozwój przedsiębiorstwa wskazanego w Biznesplanie zobowiązuje się do zachowania trwałości projektu przez okres 1 roku.
1. Pojęcie „trwałości projektu” rozumiane jest jako nie poddanie projektu tzw. znaczącej modyfikacji wynikającej ze zmiany własności środków trwałych albo z zaprzestania działalności produkcyjnej lub usługowej.
2. Nie zachodzi ustanie trwałości Projektu w przypadku kradzieży przedmiotu objętego dofinansowaniem, w okresie wymaganej trwałości projektu, laureat konkursu powinien niezwłocznie odtworzyć projekt wprowadzając do działalności środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne, służące temu samemu celowi i o parametrach nie gorszych niż uwzględnione w dokumentacji załączonej do podpisanej umowy. Ze względu na potrzeby dokumentacyjne, Laureat Konkursu powinien powiadomić o szczegółach Organizatora.
3. Laureat Konkursu, który zaprzestał prowadzenia działalności w okresie wymaganej trwałości projektu, zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Organizatora.



4. W okresie trwałości Laureat Konkursu nie może przewłaszczać (np. na rzecz banku na zabezpieczenie kredytu) jak również zbyć przedmiotu objętego wsparciem pod rygorem obowiązku zwrotu wsparcia finansowego.
5. Przedmiot dofinansowania w ramach udzielonego wsparcia finansowego nie może być wydierżawiany lub przekazywany do używania innym podmiotom gospodarczym.
6. W okresie trwałości środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne pozostaną własnością Laureata Konkursu, a cel inwestycji nie zostanie zmieniony.

§ 8.

Odzyskiwanie nieprawidłowo pobranego dofinansowania

1. W przypadku nie wywiązania się uczestnika projektu z postanowień niniejszej umowy, a w szczególności:
 - 1) niedotrzymania trwałości projektu, w tym zaprzestania prowadzenia działalności przed upływem 1 roku od dnia zawarcia umowy na przyznanie wsparcia finansowego,
 - 2) uznania wydanych środków za niekwalifikowane
 - 3) stwierdzenia w trakcie czynności kontrolnych prowadzonych przez uprawnione organy, że Laureat Konkursu wykorzystał całość lub część wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub części wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości,Laureat Konkursu zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami w wysokości ustawowej, w terminie i na rachunek wskazany przez Organizatora.
2. Odsetki od środków finansowych wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 1, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego wsparcia finansowego.
3. W przypadku gdy Laureat Konkursu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o których mowa w ust. 1 i 2, Organizator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Laureata Konkursu.
4. **Tytułem zabezpieczenia roszczeń organizatora o zwrot dofinansowania Laureat Konkursu złoży u Organizatora najpóźniej w dniu podpisania umowy weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową upoważniającą Organizatora do jego wypełnienia na kwotę odpowiadającą zadłużeniu Laureata Konkursu wraz z odsetkami.**

§ 9.

1. Laureat Konkursu oświadcza, że w przypadku Projektu (nazwa projektu) nie następuje podwójne finansowanie kosztów kwalifikowanych zgłoszonych w Konkursie, czyli całkowite lub częściowe zrefundowanie wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub/i krajowych.

§ 10.

Obowiązki kontrolne

1. Laureat Konkursu jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków wsparcia finansowego oraz utrzymania trwałości projektu.



2. Laureat Konkursu jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej umowy a dokumentację związaną z realizacją projektu do 5 lat od zakończenia realizacji projektu.
3. Niedopełnienie obowiązków, o których mowa powyżej stanowić może podstawę do zwrotu środków finansowych przez Laureata Konkursu.
4. Przez dokumentację związaną z realizacją projektu, o której mowa w ust. 2, należy rozumieć:
 - 1) Dokumentację Konkursową (Formularz zgłoszeniowy, Biznesplan, załączniki do dokumentacji konkursowej, zestawienie wydatków) wraz z korespondencją,
 - 2) Dokumenty księgowe, potwierdzające poniesione wydatki wraz z dowodami zapłaty,
 - 3) Protokoły z kontroli.
 - 4) Ewidencję księgową.

§ 11.

Laureat Konkursu zobowiązuje się do przedstawiania na żądanie Organizatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie.

§ 12.

Obowiązki informacyjne i promocyjne

1. Laureat konkursu zobowiązuje się do zamieszczenia we wszystkich dokumentach, które przygotowuje w związku z realizacją projektu, środkach trwałych oraz wartościach niematerialnych i prawnych zakupionych w ramach projektu informacji o współfinansowaniu przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach programu pod nazwą „Kreator Innowacyjności – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej” oraz Kielecki Park Technologiczny.
2. Niewykonanie przez Laureata Konkursu obowiązków, o których mowa w ust. 1 powoduje wstrzymanie dofinansowania i może skutkować zwrotem środków dofinansowania lub jego części – w zależności od stopnia naruszenia zapisów obowiązku informacji i promocji.
3. Organizator udostępni Laureatom Konkursu obowiązujące logotypy do oznaczenia Projektu.

§ 13.

Zmiany w Projekcie i Umowie

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Laureat Konkursu zgłasza w formie pisemnej Organizatorowi zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem. Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w niniejszej Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
3. Zmiany w umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 4 ust. 1.

§ 14.

Rozwiązanie umowy

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie spory pomiędzy Organizatorem a Laureatem Konkursu związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.

3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.
4. Organizator może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem dwutygodniowego terminu wypowiedzenia, jeżeli Laureat Konkursu:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu we wskazanym w Umowie terminie, z przyczyn przez siebie zawnionych,
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu,
 - 3) rażąco utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Organizatora bądź inne uprawnione podmioty,
 - 4) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 5) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie.
5. Organizator może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) Laureat Konkursu wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 2) Laureat Konkursu odmówił poddania się Organizatorowi bądź innym uprawnionym podmiotom;
 - 3) Laureat Konkursu nie przestrzegał procedur przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu;
 - 4) Laureat Konkursu – w trakcie ubiegania się o dofinansowanie - złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub udzielił nieprawdziwych, nierzetelnych informacji,
 - 5) wobec Laureata Konkursu został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisyjczemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
7. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 5 i 6, Laureat Konkursu jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Organizatora i na rachunki bankowe wskazane przez Organizatora.
8. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent jest zobowiązany zwrócić otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy.
9. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Laureata Konkursu w terminie 30 dni od dnia złożenia do Organizatora wniosku o rozwiązanie Umowy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania środków na rachunek Laureata Konkursu.
10. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 5 i 6, Laureatowi Konkursu nie przysługuje odszkodowanie.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają w szczególności właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn.



- zm.), oraz regulacje wynikające z Programu „Kreator Innowacyjności – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
 3. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla niniejszej umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 4. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej umowy:
 - a) Organizator: Kielecki Park Technologiczny, ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce, tel.: 41 278 72 00, e-mail: biuro@technopark.kielce.pl
 - b) Laureat Konkursu:
 5. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na adresy wskazane w ust. 3 Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy.

§ 16.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.

§ 17.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

§ 18

Integralną część niniejszej umowy stanowią:

1. Załącznik nr 1 – Biznesplan
2. Załącznik nr 2 - Deklaracja wekslowa
3. Załącznik nr 3 – Weksel
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o możliwości odzyskania podatku VAT
5. Załącznik nr 5 - Zaświadczenia o pomocy de minimis.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik nr 2 do umowy nr.....

Kielce, dnia

Wystawca weksla in blanco:

NIP

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

Jako zabezpieczenie wykonania Umowy numerz dnia na dofinansowanie projektu pn.:..... w ramach projektu „Biznesstarter” współfinansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu Kreator innowacyjności – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej, w załączeniu składamy Gminie Kielce- Kieleckiemu Parkowi Technologicznemu z siedzibą w Kielcach, przy ul. Olszewskiego 6 weksel in blanco podpisany z mojego wystawienia, który to weksel Gmina Kielce- Kielecki Park Technologiczny ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę równą całkowitej wysokości mojego zadłużenia, obliczonego na zasadach opisanych w w/w umowie, powiększonego o określone w umowie odsetki i inne należności powstałe w trakcie dochodzenia roszczenia do wysokościoraz weksel ten opatrzyć datą, a także uzupełnić o inne klauzule według swojego uznania (w tym klauzulę „bez protestu”), zawiadamiając Wystawcę weksla listem poleconym pod niżej wskazanym adresem.

List ten powinien być wysłany nie później niż 7 dni przed terminem płatności.

Zobowiązuję się do poinformowania Kielecki Park Technologiczny o każdej zmianie mojego adresu. Dwukrotne awizo pod ostatnim znanym adresem będzie uważane za doręczone.

Dane wystawcy weksla:

Imię i nazwisko :.....

Adres

Seria i nr dowodu osobistego :.....

Wydany przez :

PESEL:

Imiona rodziców:

Data i miejsce urodzenia:

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej do podpisania weksla)



**KIELECKI PARK
TECHNOLOGICZNY**

KIELECKI PARK TECHNOLOGICZNY
ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce
tel.: 41 278 72 00, fax: 41 278 72 01
e-mail: biuro@technoparkkielce.pl



Kielecki Park Technologiczny posiada
Certyfikat Zintegrowanego Systemu Zarządzania
wg normy PN-EN ISO 9001-2009



Pomyśl na starcie. Biznes na mecie.

Młody Biznes
ma wiele twarzy.



Narodowe Centrum
Badań i Rozwoju

Projekt współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań
i Rozwoju z programu pn. „Kreator innowacyjności - wsparcie
innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”



KIELECKI PARK
TECHNOLOGICZNY

KIELECKI PARK TECHNOLOGICZNY
ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce
tel.: 41 278 72 00, fax: 41 278 72 01
e-mail: biuro@technopark.kielce.pl



Kielecki Park Technologiczny posiada
Certyfikat Zintegrowanego Systemu Zarządzania
wg normy PN-EN ISO 9001-2009

Załącznik nr 3 do umowy nr.....

WEKSEL	_____ ,dnia _____ Na _____
	_____ zapłaci _____ za ten
	weksel na zlecenie na rzecz _____
	sumę _____
	Płatny _____ _____ _____ _____



Młody Biznes
ma wiele twarzy.



Projekt współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu pn. „Kreator innowacyjności - wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”



KIELECKI PARK
TECHNOLOGICZNY

KIELECKI PARK TECHNOLOGICZNY
ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce
tel.: 41 278 72 00, fax: 41 278 72 01
e-mail: biuro@technoparkkielce.pl



Kielecki Park Technologiczny posiada
Certyfikat Zintegrowanego Systemu Zarządzania
wg normy PN-EN ISO 9001-2009

Załącznik nr 4 do umowy nr

.....
Nazwa i adres Podmiotu – Laureata Konkursu)

.....
(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

W związku z pozytywną decyzją o przyznaniu wsparcia finansowego w ramach Projektu „Biznes Starter” współfinansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu „Kreator innowacyjności – wsparcie przedsiębiorczości akademickiej”, Laureat Konkursu „Na najlepszy pomysł na biznes Spin Off/Spin Out” (nazwa Laureata Konkursu oraz jego status prawny) oświadcza, iż jest / nie jest² płatnikiem podatku VAT. W związku z powyższym będzie / nie będzie³ odzyskiwał poniesionego podatku VAT – naliczonego z tytułu wydatkowania środków finansowych w ramach wsparcia udzielonego na podstawie umowy nr z dnia

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....
(podpis i pieczęć)

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku zawierania umowy przez podmioty zbiorowe, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

² Niewłaściwe skreślić

³ Niewłaściwe skreślić



KIELECKI PARK
TECHNOLOGICZNY

KIELECKI PARK TECHNOLOGICZNY
ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce
tel.: 41 278 72 00, fax: 41 278 72 01
e-mail: biuro@technoparkkielce.pl



Kielecki Park Technologiczny posiada
Certyfikat Zintegrowanego Systemu Zarządzania
wg normy PN-EN ISO 9001-2009

Załącznik nr 5 do umowy nr.....

.....
Pieczęć podmiotu udzielającego wsparcia

ZAŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS

I	Nazwa podmiotu udzielającego pomocy publicznej	Gmina Kielce - Kielecki Park Technologiczny
II	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu udzielającego pomocy publicznej	959-181-50-51
III	Siedziba i adres podmiotu udzielającego pomocy publicznej	ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce

Poświadczają, że pomoc publiczna została udzielona w dniur., na podstawie⁴:

- Umowy nr z dnia r.
- Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006 r. str.5)

I	Imię i nazwisko albo nazwa beneficjenta pomocy publicznej	
II	Numer identyfikacji podatkowej (NIP) beneficjenta pomocy publicznej	
III	Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres beneficjenta pomocy publicznej	

o wartości **brutto**zł stanowiącej równowartośćeuro⁵, jest pomocą de minimis spełniającą warunki określone w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006 r. str.5).

⁴ Należy podać pełną podstawę prawną udzielania pomocy.

⁵ Należy podać wartość pomocy w euro zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.),



KIELECKI PARK
TECHNOLOGICZNY

KIELECKI PARK TECHNOLOGICZNY
ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce
tel.: 41 278 72 00, fax: 41 278 72 01
e-mail: biuro@technoparkkielce.pl



Kielecki Park Technologiczny posiada
Certyfikat Zintegrowanego Systemu Zarządzania
wg normy PN-EN ISO 9001-2009

Pomoc de minimis udzielona z przeznaczeniem na działalność w sektorze transportu drogowego⁶:

☐ TAK ☐ NIE

Dane osoby upoważnionej do wydania zaświadczenia:

.....
Imię i nazwisko:

.....
Pieczętka imienna/stanowisko:

.....
Data i podpis:

⁶ Odpowiedź przeczącą należy zaznaczyć w przypadku, gdy:

— beneficjent pomocy de minimis w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego albo

— prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego oraz inną działalność gospodarczą, posiada on rozdzielną rachunkową działalność prowadzoną w sektorze transportu drogowego zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż działalność w sektorze transportu drogowego.

Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.