



## UMOWA WSPARCIA

zawarta w dniu ..... r. w Olsztynie pomiędzy:

Inspire Consulting sp. z o.o. z siedzibą w Olsztynie (10-686), ul. Zbigniewa Herberta 2C/68, wpisaną do KRS pod nr 0000264762, NIP 739-358-35-44, REGON 280153979, reprezentowaną przez .....,  
zwaną dalej Organizatorem,

a

..... (nazwa przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym), z siedzibą w ....., NIP ....., REGON ....., reprezentowanym przez .....,  
zwanym dalej „MSP” lub „Uczestnikiem Projektu”,  
łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

### § 1. Podstawa prawna i kontekst Projektu

- Umowa jest zawierana w ramach Projektu „Akcelerator przedsiębiorczości” nr FEWM.01.08-IZ.00-005/24, realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet FEWM.01 Gospodarka, Działanie FEWM.01.08 Profesjonalizacja usług dla MŚP (Schemat A, Typ 2).
- Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).
- Umowa jest zawierana zgodnie z:
  - Regulaminem uczestnictwa i udzielania wsparcia w ramach Projektu „Akcelerator przedsiębiorczości” z dnia ..... r. (dalej: Regulamin),
  - Umową o dofinansowanie Projektu zawartą pomiędzy Organizatorem a Instytucją Zarządzającą,
  - przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym dotyczącymi pomocy de minimis.
- Określenia użyte w niniejszej Umowie mają znaczenie nadane im w Regulaminie, a MSP oświadcza, że przystępując do udziału w Projekcie zapoznał się z tym Regulaminem i akceptuje jego postanowienia.

### § 2. Przedmiot Umowy

- Przedmiotem Umowy jest określenie warunków realizacji i rozliczenia Inkubowania, tj. objęcia MSP wsparciem polegającym na zapewnieniu usługi w formule tzw. „wirtualnego biura” (obsługa biurowa bez konieczności obecności MSP na miejscu) oraz z zapewnieniu MSP możliwości korzystania minimum z minimum dwóch Usług towarzyszących.
- Udział MSP w Akceleracji wymaga zawarcia odrębnej umowy.
- Wsparcie ma charakter pomocy de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r.
- Szczegółowy zakres wsparcia udzielanego MSP na podstawie niniejszej Umowy został określony indywidualnie we Wniosku o udzielenie wsparcia stanowiącego Załącznik do niniejszej Umowy.
- Wsparcie udzielane MSP na podstawie niniejszej Umowy realizowane będzie w następujących okresach:
  - usługa tzw. „wirtualnego biura” – od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_,
  - usługi księgowe – od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_,
  - usługi prawne – od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_,
  - usługi związane z promocją – od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_,
  - usługi doradztwa: analiza potrzeb, dobór usług, wsparcie informacyjne i organizacyjne w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, doradztwo rozwojowe i związane z budowaniem strategii – krótko i długoterminowych, kompleksowe wsparcie w optymalizacji działalności firmy – od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_
  - szkolenia z zakresu sprzedaży – od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_,
  - szkolenia z zakresu marketingu – od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_,
  - szkolenia z zakresu finansów – od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.



### § 3. Wartość wsparcia

- Łączna wartość wsparcia udzielanego MSP na podstawie niniejszej Umowy wynosi \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ złotych 00/100). Na wartość tę składają się koszty świadczenia poszczególnych usług, tj.:
  - usługi tzw. „wirtualnego biura” – koszt: \_\_\_\_\_ zł,
  - usług księgowych – koszt: \_\_\_\_\_ netto \_\_\_\_\_ brutto zł,
  - usług prawnych – koszt: \_\_\_\_\_ netto \_\_\_\_\_ brutto zł,
  - usług związanych z promocją – koszt: \_\_\_\_\_ netto \_\_\_\_\_ brutto zł,
  - usług doradztwa: analiza potrzeb, dobór usług, wsparcie informacyjne i organizacyjne w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, doradztwo rozwojowe i związane z budowaniem strategii – krótko i długoterminowych, kompleksowe wsparcie w optymalizacji działalności firmy – koszt: \_\_\_\_\_ zł,
  - szkoleń z zakresu sprzedaży – koszt: \_\_\_\_\_ zł,
  - szkoleń z zakresu marketingu – koszt: \_\_\_\_\_ zł,
  - szkoleń z zakresu finansów – koszt: \_\_\_\_\_ zł
- Dofinansowanie przyznane w ramach niniejszej Umowy wynosi 84,90% kosztów kwalifikowalnych i odpowiada kwocie \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_), stanowiącej równowartość przyznanej pomocy de minimis. Wkład własny MSP wynosi łącznie \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ złotych 00/100). Z zastrzeżeniem ust. 3, MSP zobowiązują się do jego zapłaty całości wkładu własnego w terminie do dnia \_\_\_\_\_.
- Wkład własny MSP może być także zapłacony w ratach, przy czym wkład na poczet każdej z poszczególnej usług musi zostać w całości wniesiony najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia świadczenia tej usługi. Szczegółowy harmonogram płatności rat zostanie określony w harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
- Wkład własny musi zostać wpłacony na rachunek bankowy Organizatora prowadzony w banku \_\_\_\_\_ numer \_\_\_\_\_.
- Dniem wpłaty wkładu własnego jest dzień uznania kwoty wpłaty na rachunku bankowym Organizatora.

### § 4. Okres obowiązywania umowy

- Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia podpisania do dnia zakończenia realizacji wsparcia przewidzianego dla MSP, nie dłużej jednak niż do **30 września 2029 r.**
- Okres inkubacji trwa od 6 do 24 miesięcy w zależności potrzeb oraz czasu prowadzenia przez MSP działalności gospodarczej.
- W okresie inkubacji okres prowadzenia działalności gospodarczej nie może przekroczyć trzech lat wliczając okresy zawieszenia działalności gospodarczej). Okres Inkubacji rozpoczyna się w dniu \_\_\_\_\_ i trwa do dnia \_\_\_\_\_

### § 5. Obowiązki Organizatora

- Organizator zobowiązuje się do:
  - realizacji wsparcia oraz zapewnienia MSP możliwości korzystania z usługi tzw. „wirtualnego biura” oraz z co najmniej dwóch Usług towarzyszących zgodnie z niniejszą Umową, Regulaminem Projektu oraz obowiązującymi wytycznymi,
  - zapewnienia odpowiedniej jakości i dokumentowania realizowanego wsparcia,
  - prowadzenia monitoringu i kontroli realizacji wsparcia,
  - wystawienia MSP zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
- MSP oświadcza, że nie pozostaje w konflikcie interesów z Organizatorem.
- MSP zobowiązuje się do stosowania zasad informacji promocji Projektu zgodnie z wytycznymi Organizatora, w zakresie jaki będzie niezbędny dla prawidłowej realizacji Projektu.



## § 6. Obowiązki MSP

MSP zobowiązuje się do:

- a) udziału w zaplanowanych formach wsparcia,
- b) prowadzenia działalności gospodarczej i niezawieszania jej w okresie Inkubowania,
- c) współpracy z Organizatorem w zakresie realizacji Projektu,
- d) terminowego składania prawdziwych i kompletnych oświadczeń oraz dokumentów,
- e) informowania Organizatora o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację Projektu lub niniejszej Umowy,
- f) poddania się kontroli i audytom uprawnionych instytucji,
- g) wypełniania na wniosek Organizatora ankiet ewaluacyjnych lub innych dokumentów z tym związanych oraz udziału w niezbędnych badaniach ewaluacyjnych.

## § 7. Zwrot wsparcia

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej Umowy lub Regulaminu Projektu, Organizator może:
  - a) wstrzymać realizację wsparcia,
  - b) rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym,
  - c) żądać zwrotu wartości całości lub części udzielonego wsparcia wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia rozpoczęcia okresu Inkubowania wskazanego w § 4 ust. 2.
2. Żądanie zwrotu wsparcia, o którym mowa w ust. 1 lit c) może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  - a) dopuszczenia się przez MSP Nieprawidłowości,
  - b) dopuszczenia się przez MSP Poważnego naruszenia zasad korzystania ze wsparcia,
  - c) odmowy poddania się monitoringowi lub kontroli,
  - d) zaprzestania lub zawieszenia przez MSP działalności gospodarczej w okresie inkubacji.

## § 8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Ochrona danych osobowych oparta jest o zapisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO”) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Administratorem danych osobowych Uczestników Projektu oraz Pracowników Uczestników Projektu jest Inspire Consulting sp. z o.o. z siedzibą główną w Olsztynie ul. Zbigniewa Herberta 2c lok. 68, 10-686 Olsztyn, tel.: 89 535 30 90, e-mail: [biuro@inspire-consulting.pl](mailto:biuro@inspire-consulting.pl).
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem e-mail: [biuro@inspire-consulting.pl](mailto:biuro@inspire-consulting.pl), tel.: 89 535 30 90.
4. Dane osobowe Uczestników Projektu oraz Pracowników Uczestników Projektu przetwarzane będą w celu realizacji Projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest w szczególności art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO (w przypadku danych zwykłych) RODO w związku z:
  - a) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
  - b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;



- c) ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 - 2027;
  - d) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Organizator pozyskuje dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą lub instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Projektu lub Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
7. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Odbiorcami/kategorią odbiorców danych osobowych Uczestników mogą być:
- a) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
  - b) Instytucja Zarządzająca i Instytucja Pośrednicząca;
  - c) podmioty, które na zlecenie Organizatora uczestniczą w realizacji Projektu oraz podmioty dokonujące badań, kontroli, monitoringu, audytu, ewaluacji na zlecenie ION lub Organizatora, tj.:
- .....
8. Przetwarzane dane to: Imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL/inny identyfikator, płeć, wiek, wykształcenie, adres, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), numer telefonu, adres e-mail, status na rynku pracy, dane dotyczące niepełnosprawności, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu, sytuacja po zakończeniu udziału w Projekcie. Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wzięcia udziału w Projekcie.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
12. Uczestnik Projektu oraz Pracownik Uczestnika Projektu posiada - prawo do:
- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
  - c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
  - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
  - e) przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6 ust. 1 lit. b RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
  - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 -193 Warszawa.

## § 9. Monitoring i kontrola

- 1. MSP zobowiązuje się w zakresie realizacji niniejszej Umowy wsparcia poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Organizatora, wyznaczony przez niego podmiot, ION lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia ION FEWiM oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie podmiotu kontrolującego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
- 2. W ramach Projektu przewiduje się monitoring w odniesieniu do usług i Uczestników Projektu, który będzie weryfikował:
  - a) dokumentację składaną przez MSP – monitoring ilościowy i jakościowy;
  - b) realizację usług wskazanych świadczonych na rzecz MSP – monitoring jakościowy.
- 3. Organizator będzie prowadził monitoring na każdym etapie realizacji Projektu oraz w ciągu 12 miesięcy po zakończeniu udziału MSP w Projekcie w następujących formach:
  - a) analiza dokumentacji Projektu;
  - b) wizyty monitorujące w miejscach świadczenia usług inkubowania;
  - c) badań ankietowych;
  - d) obserwacji i wywiadów.



4. Kontrole, o których mowa powyżej, dotyczą także dokumentacji związanej z udzielaną pomocą de minimis i mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania podpisania Umowy wsparcia.

#### § 10. Identyfikacja i weryfikacja Przedsiębiorcy (AML)

1. MSP zobowiązuje się do przekazania Organizatorowi danych oraz dokumentów niezbędnych do jego identyfikacji i weryfikacji, zgodnie z art. 34–37 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w zakresie wymaganym przepisami prawa.
2. W przypadku, gdy MSP nie jest osobą fizyczną, zobowiązuje się on do wskazania beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz do niezwłocznego informowania Organizatora o każdej zmianie w tym zakresie.
3. MSP przyjmuje do wiadomości, że Organizator jest uprawniony do dokonania weryfikacji MSP oraz jego beneficjenta rzeczywistego pod kątem występowania na listach sankcyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, zarówno przed zawarciem umowy, jak i w trakcie jej obowiązywania.
4. W przypadku stwierdzenia, że MSP lub jego beneficjent rzeczywisty objęty jest sankcjami, Organizator jest uprawniony do odmowy zawarcia umowy albo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

#### § 11. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa krajowego i unijnego oraz Regulamin Projektu.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa, wytycznych lub zasad realizacji programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, Organizator jest uprawniony do dostosowania zasad realizacji Umowy.
3. Zmiany Umowy, w tym w szczególności zmiany w zakresie wsparcia udzielanego MSP lub zmiany harmonogramu, o którym mowa w § 3 ust. 3 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ORGANIZATOR**

**MSP**

Załączniki:

- Załącznik nr 1 do Umowy.
- Załącznik nr 2 do Umowy.
- Aktualny dokument rejestrowy.



Wniosek o udzielenie wsparcia\* w postaci współfinansowania pakietu inkubacyjnego

Rodzaj wydatku	Liczba średnia godzin świadczenia usług	Wartość netto	TAK	NIE
Usługi księgowo	20 godz.	4 000,00 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usługi prawne	10 godz.	2 000,00 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usługi związane z promocją	30 godz.	6 000,00 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usługi tzw. „wirtualnego biura”.	10,5 godz.	838,03 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doradztwo: analiza potrzeb, dobór usług, wsparcie informacyjne i organizacyjne w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, doradztwo rozwojowe i związane z budowaniem strategii – krótko i długoterminowych, kompleksowe wsparcie w optymalizacji działalności firmy	150 godz.	11 971,91 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkolenie z zakresu sprzedaży	62 godz.	13 516,00 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkolenie z zakresu marketingu	60 godz.	13 080,00 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szkolenie z zakresu finansów	40 godz.	8 600,00 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Akceleracja	15 godz.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wydarzenie sieciujące	6,25 godz.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>RAZEM</b>				

**ORGANIZATOR**

**MSP**

.....

.....



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Umowy

Szczegółowy harmonogram płatności rat – wypełnić jeśli dotyczy

Rodzaj wydatku	Wartość usług (netto/brutto)	Wysokość wkładu własnego (netto/brutto)	Termin płatności
Usługi księgowe			
Usługi prawne			
Usługi związane z promocją			
Usługi tzw. „wirtualnego biura”.			
Doradztwo: analiza potrzeb, dobór usług, wsparcie informacyjne i organizacyjne w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, doradztwo rozwojowe i związane z budowaniem strategii – krótko i długoterminowych, kompleksowe wsparcie w optymalizacji działalności firmy			
Szkolenie z zakresu sprzedaży			
Szkolenie z zakresu marketingu			
Szkolenie z zakresu finansów			

**ORGANIZATOR**

**MSP**

.....

.....

Biuro projektu

ul. Zbigniewa Herberta 2C/68 • 10-686 Olsztyn • Polska

tel. +48 89 535 30 90 • www.inspire-consulting.pl



**\*Szczegółowy opis zakresu wsparcia:**

Usługi księgowo.	Czas trwania: średnio 20 godz./MŚP. Godzina rozumiana jest jako 60 minut (godzina zegarowa). Ponadto, w przypadku szkolenia dla pracowników MŚP, godziny tego szkolenia liczy się oddzielnie dla każdego pracownika (liczba godzin szkolenia x liczba pracowników). W zakres świadczonych usług wchodzi kompleksowa obsługa księgowa w tym w szczególności doradztwo w zakresie wyboru formy opodatkowania, prowadzenia księgi przychodów i rozchodów, ewidencji VAT, ZUS, sporządzania deklaracji i sprawozdań, wdrożenie oprogramowania księgowego.
Usługi prawne.	Czas trwania: średnio 10 godz./MŚP. Godzina rozumiana jest jako 60 minut (godzina zegarowa). Ponadto, w przypadku szkolenia dla pracowników MŚP, godziny tego szkolenia liczy się oddzielnie dla każdego pracownika (liczba godzin szkolenia x liczba pracowników). W zakres świadczonych usług wchodzi kompleksowa obsługa prawna w tym w szczególności doradztwo prawne dot. prowadzenia firmy, przygotowanie umów handlowych, umów z kontrahentami, ochronę danych, praw własności intelektualnej, wzory regulaminów i umów, analizę prawną działalności.
Usługi związane z promocją.	Czas trwania: średnio 30 godz. /MŚP. Godzina rozumiana jest jako 60 minut (godzina zegarowa). Ponadto, w przypadku szkolenia dla pracowników MŚP, godziny tego szkolenia liczy się oddzielnie dla każdego pracownika (liczba godzin szkolenia x liczba pracowników). W zakres świadczonych usług wchodzi opracowanie strategii marketingowej, identyfikacji wizualnej, materiałów promocyjnych, stron internetowych, kampanii w mediach społecznościowych, doradztwo w zakresie pozycjonowania oferty, uczestnictwa w targach i wydarzeniach branżowych.
Usługi tzw. „wirtualnego biura”.	Usługi związane z obsługą procesów zdalnych dla MŚP (obsługa biurowa bez konieczności obecności przedsiębiorstwa na miejscu), które będą obejmować np.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsługę korespondencji: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Odbieranie i skanowanie listów</li> <li>- Przekazywanie przesyłek i dokumentów</li> <li>- Powiadamianie o otrzymanej korespondencji</li> </ul> </li> <li>• Obsługę telefoniczną i sekretarską: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wirtualna recepcja – odbieranie i przekierowywanie połączeń</li> <li>- Obsługa skrzynki głosowej i e-mailowej</li> <li>- Umawianie spotkań i zarządzanie kalendarzem</li> </ul> </li> <li>• Usługi księgowo i kadrowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przygotowanie i wysyłka faktur</li> </ul> </li> <li>• Obsługę IT i zarządzanie systemami: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konfiguracja poczty firmowej i domeny</li> <li>- Administracja systemami zdalnej pracy</li> </ul> </li> <li>• Organizację spotkań: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rezerwacja sal konferencyjnych na spotkania biznesowe</li> <li>- Wsparcie w organizacji videokonferencji i webinarów</li> </ul> </li> </ul> <p>Dzięki temu MŚP mogą efektywnie prowadzić działalność bez konieczności utrzymywania fizycznego biura i zatrudniania dodatkowego personelu.</p>
Doradztwo świadczone przez Inspire Consulting sp. z o.o.	analiza potrzeb, dobór usług, wsparcie informacyjne i organizacyjne w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, doradztwo rozwojowe i związane z budowaniem strategii – krótko i długoterminowych, kompleksowe wsparcie w optymalizacji działalności firmy.
Szkolenie z zakresu sprzedaży	Czas trwania: średnio 62 godz./MŚP. Godzina rozumiana jest jako 60 minut (godzina zegarowa). Ponadto, w przypadku szkolenia dla pracowników MŚP, godziny tego szkolenia liczy się oddzielnie dla każdego pracownika (liczba godzin szkolenia x liczba pracowników).



	Szkolenie będzie zawierać w szczególności takie elementy jak: skuteczna sprzedaż, budowanie trwałych relacji z klientami, budowanie sieci kontaktów biznesowych i networkingowych
Szkolenie z zakresu marketingu	Czas trwania: średnio 60 godz./MŚP. Godzina rozumiana jest jako 60 minut (godzina zegarowa). Ponadto, w przypadku szkolenia dla pracowników MŚP, godziny tego szkolenia liczy się oddzielnie dla każdego pracownika (liczba godzin szkolenia x liczba pracowników). Szkolenie będzie zawierać w szczególności takie elementy jak: social media selling – działania reklamowe w mediach społecznościowych, tworzenie osobistego branding'u, tworzenie strategii marketingowej
Szkolenie z zakresu finansów	Czas trwania: średnio 40 godz./MŚP. Godzina rozumiana jest jako 60 minut (godzina zegarowa). Ponadto, w przypadku szkolenia dla pracowników MŚP, godziny tego szkolenia liczy się oddzielnie dla każdego pracownika (liczba godzin szkolenia x liczba pracowników). Szkolenie będzie zawierać w szczególności takie elementy jak: budżetowanie, inwestowanie, finansowanie, kluczowe narzędzia w zarządzaniu firmą.
Akceleracja	Polega na świadczeniu usług doradczych, po okresie inkubacji, może odbywać się w okresie do 1 roku po zakończeniu inkubacji. Obejmuje usługi doradcze – indywidualne konsultacje z mentorami branżowymi, sesje pitchingowe, dostęp do sieci kontaktów w celu budowania trwałych relacji biznesowych. Obejmie w projekcie 8 podmiotów.
Wydarzenia sieciujące	W ramach realizacji projektu zaplanowano 4 wydarzenia sieciujące, które mają umożliwić prezentację młodych MSP potencjalnym inwestorom, firmy korzystające z usług inkubacji i akceleracji, zaprezentują modele biznesowe w celu budowania trwałych relacji biznesowych. <b>*Założenia organizacyjne:</b> W ramach wydarzeń sieciujących zaplanowano udział 4 prelegentów, którzy będą aktywnie uczestniczyć w każdej sesji przez 6,25 godziny. Ich działania będą prowadzone jednocześnie, co pozwoli na efektywne wykorzystanie czasu. Łącznie odbędą się 4 wydarzenia, w których weźmie udział 10 MŚP na każde wydarzenie. <b>*Przebieg wydarzenia:</b> Każde wydarzenie składa się z dwóch głównych etapów: I. Sesja pitchingowa Młodzi przedsiębiorcy prezentują swoje pomysły biznesowe prelegentom. Prezentacje są oceniane pod względem: - Merytorycznej wartości pomysłu – innowacyjność, potencjał rynkowy, unikalność, - Sposobu prezentacji – przejrzystość, umiejętność przekonywania, forma wystąpienia. II. Praca w grupach Po zakończeniu sesji pitchingowej przedsiębiorcy zostaną podzieleni na 4 grupy. Każdy prelegent pracuje z każdą grupą rotacyjnie, koncentrując się na kluczowych aspektach biznesowych: 1. Ocena pomysłów – analiza propozycji pod kątem wykonalności i wartości rynkowej, 2. Szanse i zagrożenia – identyfikacja potencjalnych korzyści oraz ryzyk związanych z wdrożeniem pomysłu, 3. Silne i słabe strony – określenie mocnych i słabych aspektów koncepcji biznesowej, 4. Potencjał rynkowy i konkurencja – analiza możliwości ekspansji, przewag konkurencyjnych, 5. Rola inwestorów w procesie wprowadzania produktu lub usługi na rynek – sposoby pozyskania finansowania i formy współpracy z inwestorami.

\*Każda usługa zakończy się przeprowadzonym badaniem z wykorzystaniem ankiet oceny szkolenia/doradztwa oraz ankietą badania satysfakcji MŚP z usługi.



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



\*Termin i miejsce świadczenia Usługi pakietowanej określi MSP wspólnie z Operatorem Inspire Consulting sp. z o.o. Zakłada się, że świadczenie usług będzie realizowane w miejscu prowadzenia działalności danego MŚP. Możliwe będzie świadczenie Usługi w miejscu lub w terminie wskazanym przez Wykonawcę, po akceptacji przez MSP.

---

Biuro projektu

ul. Zbigniewa Herberta 2C/68 • 10-686 Olsztyn • Polska

tel. +48 89 535 30 90 • [www.inspire-consulting.pl](http://www.inspire-consulting.pl)