Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA

NR ……

w ramach projektu

„USŁUGI ROZWOJOWE 4.0 - wsparcie podmiotów BUR w obszarze tworzenia, rozwoju i sprzedaży nowych form usług rozwojowych lub wykorzystaniu nowych technologii”

nr projektu FERS.01.03-IP.09-0015/23

Priorytet I - Umiejętności

Działanie 1.3 Kadry nowoczesnej gospodarki

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Zawarta w Nowej Soli pomiędzy:

Regionalnym Centrum Technologii i Wiedzy „INTERIOR” Sp. z o.o. z siedzibą w Nowej Soli (kod pocztowy 67-100) przy ul. Inżynierskiej 8, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze VIII Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000328757, NIP 925-207-20-09, REGON 080-33-44-28, reprezentowaną przez Pana Andrzeja Matłoka – Prezesa Zarządu, zwanym dalej **„Beneficjentem”,**

a

…… z siedzibą w…… przy ul. ……
NIP……, REGON …… reprezentowanym/ą przez Pana/Panią
……

zwanym/ą dalej **„Odbiorca wsparcia”,**

zwanymi dalej **„Stronami”.**

§1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest ustalenie wzajemnych obowiązków Stron w zakresie uczestniczenia w projekcie pt. „*USŁUGI ROZWOJOWE 4.0 - wsparcie*

podmiotów BUR w obszarze tworzenia, rozwoju i sprzedaży nowych form usług rozwojowych lub wykorzystaniu nowych technologii" finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

2. Wsparcie w ramach projektu polega na refundacji:
   a) zakupu licencji uprawniających do stworzenia, rozwoju i sprzedaży nowych form usług rozwojowych lub wykorzystania nowych technologii, w tym w zakresie form zdalnych
   b) zakupu usług szkoleniowych/doradczych bezpośrednio związanych z zakupem licencji, których realizacja jest niezbędna do użytkowania zakupionej licencji[1].
3. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych wynosi ..... zł (słownie: ...) i obejmuje:
   a) dofinansowanie wypłacane w postaci refundacji kosztów w kwocie ..... zł (słownie ...)
   b) wkład własny w kwocie ... zł (słownie ...) ze środków wkładu własnego w postaci opłaty
4. W przypadku niewniesienia przez Odbiorcę wsparcia wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 3 pkt b, Beneficjent może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 3 pkt b, może zostać uznany za niekwalifikowalny.
5. Wydatki kwalifikowalne powinny obejmować koszt podatku od towarów i usług.
6. Szczegółowy zakres wsparcia został przedstawiony w **załączniku nr 2** do niniejszej Umowy.

§ 2.

Oświadczenia i Obowiązki Odbiorcy Wsparcia

1. Odbiorca wsparcia oświadcza, że:
   a) prowadzi działalność gospodarczą na terenie Polski i działalność przedsiębiorstwa nie jest zawieszona, wykreślona, nie pozostaje pod zarządem komisarycznym i nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego,
   b) posiada wpis do Bazy Usług Rozwojowych dostępnej pod adresem https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/ uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych,
   c) wprowadzi do swojej oferty dzięki zakupionej licencji i ewentualnemu

[1] Jeśli wynika to załącznika nr 2 do niniejszej Umowy o udzielenie wsparcia, tj. Wniosku o udzielenie wsparcia

szkoleniu/doradztwie nową usługę rozwojową lub wykorzysta nową technologię,

d) nie posiada w swojej ofercie usługi lub technologii, które ma rozwinąć w ramach udzielonego wsparcia,

e) nie jest powiązany kapitałowo i/lub osobowo (bezpośrednio lub za pośrednictwem innych podmiotów) z[2]:

- Liderem projektu: Regionalnym Centrum Technologii i Wiedzy „INTERIOR" Sp. z o.o. z siedzibą w Nowej Soli (kod pocztowy 67-100) przy ul. Inżynieryjnej 8,
- Partnerem projektu nr 1: Zachodniopomorską Grupą Doradczą Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie (kod pocztowy 71-012) przy ul. Bronowickiej 27,
- Partnerem projektu nr 2: Organizacją Pracodawców Ziemi Lubuskiej z siedzibą w Zielonej Górze (kod pocztowy 65-076) przy ul. Reja 6,
- Dostawcami wsparcia,

f) nie jest Dostawcą licencji ani Wykonawcą szkoleń/doradztwa dla pozostałych Odbiorców wsparcia w ramach całego naboru,

g) dokumenty dotyczące wydatków w ramach niniejszego Projektu nie zostały lub nie zostaną zrefundowane całkowicie, lub częściowo z innych, niż niniejszy projekt środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych, tzn. nie zachodzi niedozwolone złamanie zasady podwójnego finansowania tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów dofinansowanych w ramach FERS,

h) nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej, lub są za nie odpowiedzialne,

i) nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji

---

[2] Powiązania osobowe lub kapitałowe polegają w szczególności na:

1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wymienionymi podmiotami, ich zastępcami prawnymi lub członkami organów zarządzających, lub organów nadzorczych;
5) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności.

Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,

j) nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub osoby uprawnione do reprezentacji nie podlegają takiemu wykluczeniu,

k) nie jest wykluczony, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej z możliwości otrzymania pomocy de minimis,

l) występuje o wsparcie raz w ramach naboru FERS.01.03-IP.09-001/23 oraz nie korzysta i nie będzie korzystać ze wsparcia w ramach innych projektów z tego samego naboru,

m) nie jest podmiotem zbiorowym, wobec którego Sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi,

n) nie został prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,

o) członek jego organów zarządzających bądź wspólnicy spółki osobowej nie zostali skazani prawomocnymi wyrokami za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,

p) zapoznał się z treścią Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie "*USŁUGI ROZWOJOWE 4.0 - wsparcie podmiotów BUR w obszarze tworzenia, rozwoju i sprzedaży nowych form usług rozwojowych lub wykorzystaniu nowych technologii*" dostępnego na stronie internetowej projektu https://www.uslugirozwojowe40.pl/), w pełni akceptuje jego zapisy i nie wnosi uwag oraz zobowiązuje się przestrzegać jego postanowień w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy,

q) wyraża zgodę na weryfikację danych zawartych we wszystkich złożonych dokumentach na każdym etapie realizacji Projektu i po zakończeniu Projektu oraz na poddawanie się kontroli, ewaluacji i monitoringowi udzielonego

wsparcia, na uczestnictwo w badaniach, przeprowadzanych przez Beneficjenta lub podmiot przez niego wskazany oraz inne uprawnione instytucje. Kontrole, o których mowa powyżej mogą być przeprowadzane przez okres **10 lat podatkowych**, licząc od dnia przyznania wsparcia.

r) **poinformuje IP (PARP)** na adres e-mail: monika_rojek@parp.gov.pl **i Beneficjenta** na adres e-mail: kontakt@uslugirozwojowe40.pl **minimum 14 dni kalendarzowych** przed rozpoczęciem szkolenia/doradztwa o miejscu (adres) i dacie szkolenia/doradztwa,

s) **przekaże do Beneficjenta** dane dotyczące sytuacji uczestników Projektu również po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału)[3].

2. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do utrzymania zgodności z prawdą wszystkich ww. oświadczeń do czasu refundacji. Niedotrzymanie tego warunku uniemożliwi refundację i będzie równoznaczne z rezygnacją z projektu.
3. W przypadku, gdy z przyczyn zależnych od Odbiorcy wsparcia lub Uczestnika/czki[4] (np. nieprzestrzegania zapisów niniejszej Umowy, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości bądź inna instytucja uzna koszty poniesione przez Beneficjenta w ramach niniejszego projektu jako niekwalifikowane lub naliczy Beneficjentowi kary, Odbiorca wsparcia zobowiązuje się zapłacić na rzecz Beneficjenta kwotę poniesionych przez Beneficjenta kosztów uznanych za niekwalifikowane i/lub naliczonych kar w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Beneficjenta stosownej noty bądź faktury.
4. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Beneficjenta o problemach w realizacji wsparcia, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
5. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do stosowania zasad równościowych Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zwanych dalej „Wytycznymi zasad równościowych", zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/
6. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do wykorzystywania Systemu

[3] Jeśli w projekcie biorą udział Uczestnicy/czki zgodnie z **załącznikiem nr 2** oraz **załącznikiem nr 7** do niniejszej Umowy

[4] Jeśli w projekcie biorą udział Uczestnicy/czki zgodnie z **załącznikiem nr 2** oraz **załącznikiem nr 7** do niniejszej Umowy

informatycznego dostępnego pod adresem https://system.uslugirozwojowe40.pl/ w procesie rekrutacji, rozliczania wsparcia, przesyłania wszelkiej dokumentacji oraz do komunikowania się z Beneficjentem.

7. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.

§ 3.

Zakup licencji i szkoleń/doradztwa

1. Licencje i ewentualne szkolenia/doradztwo są kwalifikowalne w ramach projektu tylko w sytuacji, gdy są zgodne z zapisami **załącznika nr 2** do niniejszej Umowy z zastrzeżeniem ust. 5. Wydatki niezgodne z **załącznikiem 2** do niniejszej Umowy nie będą podlegały refundacji.
2. Odbiorca wsparcia musi zakupić licencję i ewentualne szkolenia/doradztwo maksymalnie w ciągu 3 miesięcy od daty podpisania umowy z własnych środków, niemniej nie później niż do dnia 14.08.2026 r.
3. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się ponosić wydatki w ramach projektu w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może wydłużyć termin 3 miesięcy na wniosek Odbiorcy wsparcia złożony poprzez system informatyczny https://system.uslugirozwojowe40.pl/ W tym przypadku konieczne będzie powtórzenie rozeznania rynku przez Odbiorcę wsparcia.
5. Jeśli koszt licencji i ewentualnych szkoleń/doradztwa wzrośnie w stosunku do kwoty z Wniosku o udzielenie wsparcia, wówczas różnicę pokrywa Odbiorca wsparcia.
6. Ewentualne szkolenia/doradztwo mogą być zrealizowane dopiero po zakupieniu licencji.
7. Udział w szkoleniach/doradztwie mogą wziąć udział wyłącznie osoby wymienione w **załączniku nr 7** do niniejszej Umowy.
8. Formularz zgłoszeniowy Pracownika/czki Podmiotu BUR, Oświadczenia Uczestnika/czki oraz dokumenty potwierdzające status pracownika Uczestników/czek zawarte są w **Załącznikach 7-10** do niniejszej Umowy.
9. Udział w szkoleniu/doradztwie musi zostać udokumentowany: np. poprzez kopie list obecności, certyfikaty.

§ 4.

Refundacja

1. Refundacji podlega/ją koszt/y zakupu licencji (jednej lub wielu) i ewentualnych szkoleń/doradztwa związanych z licencją.
2. Refundacji podlega zakup licencji dokonany przez Odbiorcę wsparcia nie wcześniej, niż po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia z Beneficjentem i ich finansowanie przez okres nie dłuższy, niż 24 miesiące; jednak nie dłużej, niż do dnia zakończenia okresu realizacji projektu, tj. do dnia 31.08.2026 r.
3. Wszelkie wydatki na zakup licencji/szkolenia/doradztwa, poniesione przez Przedsiębiorcę przed podpisaniem przedmiotowej Umowy są niekwalifikowalne.
4. Niezwłocznie po zakupie licencji i **maksymalnie w ciągu 1 dnia roboczego od dnia zakupu, należy dostarczyć do Beneficjenta** poprzez system informatyczny https://system.uslugirozwojowe40.pl/ **dowód zakupu licencji zawierający dane dostawcy/wykonawcy wraz z potwierdzeniem płatności (potwierdzenie przelewu).**
5. W ciągu maksymalnie 30 dni od daty nabycia licencji lub ukończenia szkolenia/doradztwa związanego z zakupem licencji Odbiorca wsparcia (jednak nie później niż do 24.08.2026 r.) musi złożyć Wniosek o refundację poprzez system informatyczny https://system.uslugirozwojowe40.pl/ Jeżeli oprócz licencji została zakupiona usługa szkoleniowa/doradcza, 30 dni na złożenie wniosku liczy się od dnia zakończenia szkolenia/doradztwa przez Uczestnika/czkę, nie później jednak niż do 24.08.2026 r.
6. Wniosek o refundację musi zawierać:
   a) Oświadczenie o braku podwójnego finansowania zakupu licencji oraz usługi szkoleniowej/doradczej (jeśli dotyczy) [**załącznik nr 3** do Regulaminu]
   b) Protokół wyboru dostawcy/wykonawcy [**załącznik nr 8** do Regulaminu]
   c) Oświadczenie o braku powiązań Podmiotu BUR z Beneficjentem, Partnerami oraz Dostawcą wsparcia [**załącznik nr 5** do Regulaminu]
   d) Dokument księgowy potwierdzający zakup licencji/szkolenia/doradztwa wraz z protokołem odbioru (jeśli dotyczy) (z wyłączeniem noty księgowej),
   e) Potwierdzenie płatności za zakupioną licencję i/lub usługi szkoleniowe/doradcze (potwierdzenie przelewu),
   f) Opis dokumentu finansowego [**załącznik nr 1** do Wniosku o refundację]
   g) Certyfikaty ukończenia szkolenia/doradztwa i listy obecności i inne potwierdzenia wykonania usługi (jeśli dotyczy),
   h) w przypadku doradztwa Beneficjent może poprosić Cię o złożenie dodatkowych specyficznych dla usługi produktów

i) Oświadczenie o kontynuowaniu zatrudnienia przez pracownika/czkę uczestniczącego w usłudze szkoleniowej i/lub doradczej [**załącznik nr 2** do Wniosku o refundację] wraz z dokumentami potwierdzającymi status pracownika (zgodnie z zapisami Regulaminu rekrutacji pkt. 2.5 Kto jest pracownikiem/czką zgodnie z ustawą?) (jeśli dotyczy).

7. W przypadku złożenia niekompletnego lub niepoprawnego Wniosku o refundację Beneficjent wzywa do złożenia uzupełnień. Odbiorca wsparcia ma **5 dni roboczych** na poprawę, od momentu otrzymania informacji, nie później jednak niż do 30.08.2026 r.
8. Czas oceny Wniosku o refundację nie przekroczy **30 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku, jeśli nie będzie wymagane uzupełnienie danych ze strony Odbiorcy wsparcia.
9. W przypadku pozytywnej oceny Wniosku o refundację Beneficjent dokonuje refundacji 80% kosztów licencji i ewentualnych szkoleń/doradztwa, ale nie więcej 50.364,58 PLN.
10. Odbiorca wsparcia otrzyma refundację w kwocie brutto z uwzględnieniem kosztu podatku od towarów i usług (VAT). Oznacza to, że zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, **Podmiotowi wsparcia nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, nawet wówczas, gdy posiada takie prawo**. Ponowne odliczenie VAT-u oznacza naruszenie zasady podwójnego finansowania.
11. Refundacja nastąpi w ciągu 7 dni od daty zaakceptowania Wniosku o refundację. Refundacja w ww. terminie jest możliwa, gdy Beneficjent posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji projektu.

§ 5.

Wprowadzenie przez Odbiorcę wsparcia nowej usługi do BUR

1. Odbiorca wsparcia w ciągu 3 miesięcy od zakupu licencji lub zakończenia szkolenia/doradztwa, ale nie później niż do 4 tygodni od dnia 31.08.2026 r., tj. od zakończenia okresu realizacji projektu jest zobowiązany do wprowadzenia nowej usługi do swojej oferty w BUR.
2. Nowa usługa musi zostać wprowadzona do BUR (usługa komercyjna lub usługa z dofinansowaniem) i z jej opisu musi jasno wynikać, że została ona stworzona na podstawie zakupionej licencji.
3. Niewywiązanie się z tego obowiązku jest równoznaczne z koniecznością zwrotu całości dofinansowania w terminie 14 dni roboczych od wezwania przez Beneficjenta do zwrotu tych środków.

§ 6.

Pomoc de minimis

1. Beneficjent udziela pomocy de minimis zgodnie z zapisami § 6 ust.1 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 13 czerwca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu ,,Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027" (Dz.U. z 2024 r. poz. 868) na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
2. Refundacja zakupu licencji/ szkolenia/ doradztwa przewidzianych niniejszą Umową stanowi pomoc de minimis.
3. Wartością pomocy de minimis jest różnica między kosztem zakupu licencji i ewentualnego szkolenia/doradztwa a wkładem własnym – do kwoty nie wyższej, niż 50.364,58 zł.
4. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania niniejszej Umowy przez Beneficjenta.
5. Po podpisaniu niniejszej Umowy Beneficjent wystawi Odbiorcy wsparcia zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis na kwotę przyznanego wsparcia.
6. Wartość udzielonej pomocy de minimis może zostać skorygowana przez Beneficjenta w przypadku niewykorzystania całości wsparcia określonego w niniejszej Umowie, po otrzymaniu przez Beneficjenta dokumentów potwierdzających poniesienie przez Odbiorcę wsparcia wydatków na zakup licencji i ewentualnych szkoleń/doradztwa lub na wniosek Odbiorcy wsparcia w przypadku rezygnacji z kontynuowania niniejszej Umowy.

§ 7.

Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent może wypowiedzieć zawartą Umowę o udzielenie wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia, co skutkuje jej natychmiastowym rozwiązaniem, w przypadku gdy:
    a. na etapie ubiegania się o udzielenie wsparcia, realizacji Umowy lub udzielania refundacji, Odbiorca wsparcia przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące

uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości i rzetelności, lub wystawione przez osoby działające bez stosownego upoważnienia,

b. Odbiorca wsparcia w ustalonym przez Beneficjenta terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,

c. Odbiorca wsparcia nie przedkłada zgodnie z Umową o udzielenie wsparcia wniosku o refundację lub innych wymaganych dokumentów,

d. Odbiorca wsparcia nie przedłożył wniosku o refundację w terminie lub nie wykonał w terminie obowiązków sprawozdawczych,

e. Odbiorca wsparcia uchyla się od wykonywania obowiązków (po podwójnym poinformowaniu),

f. Odbiorca wsparcia dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji niniejszej Umowy lub osiągnięciu celów określonych we Wniosku,

g. Odbiorca wsparcia podlega zarządowi komisarycznemu bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze,

h. Odbiorca wsparcia zaprzestał prowadzenia działalności, został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne.

2. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

§ 8.

Postanowienia Końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy wynikające z prawa unijnego oraz z właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
2. W przypadku wycofania lub zmiany warunków dofinansowania, Beneficjent zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji Umowy wsparcia. Beneficjent nie ponosi wówczas odpowiedzialności wobec Odbiorcy wsparcia 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 straciłby 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 Beneficjenta.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; po jednym dla każdej ze stron.
8. Za datę podpisania niniejszej Umowy przyjmuje się datę podpisania Umowy przez Beneficjenta.

.....	.....
Data i podpis Odbiorcy wsparcia[5]	Data i podpis Beneficjenta

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wydruk z CEIDG/KRS/innego właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej, niż 3 miesiące przed

[5] Umowa powinna być podpisana i ostemplowana w miejscach do tego przewidzianych lub podpisana elektronicznie (za pośrednictwem elektronicznego podpisu kwalifikowanego) przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Podmiotu BUR/Odbiorcy wsparcia (zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania umowy w imieniu danego Podmiotu BUR/Odbiorcy wsparcia wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do niniejszej umowy.

dniem podpisania Umowy

Załącznik nr 2 - Wniosek o udzielenie wsparcia (**załącznik nr 1** do Regulaminu) z załącznikami

Załącznik nr 3 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (**załącznik nr 7** do Regulaminu)

Załącznik nr 4 - Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis (**załącznik nr 2** do Regulaminu)

Załącznik nr 5 - Formularz zgłoszeniowy Pracownika/czki Podmiotu BUR *(jeśli dotyczy)* (**załącznik nr 6** do Regulaminu)

Załącznik nr 6 - Oświadczenie Uczestnika/czki projektu *(jeśli dotyczy)*(**załącznik nr 1** do Formularza zgłoszeniowego Pracownika/czki Podmiotu BUR)

Załącznik nr 7 - Oświadczenie w sprawie występowania o wsparcie raz w ramach naboru [**załącznik nr 4** do Regulaminu]

Załącznik nr 8 - Dokumenty potwierdzające status pracownika (zgodnie z zapisami Regulaminu rekrutacji pkt. 2.5 *Kto jest pracownikiem/czką zgodnie z ustawą?*) (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 9 - Oświadczenie o braku podwójnego finansowania zakupu licencji oraz usługi szkoleniowej/doradczej (jeśli dotyczy) [**załącznik nr 3** do Regulaminu]

Załącznik nr 10 - Oświadczenie o braku powiązań Podmiotu BUR z Beneficjentem, Partnerami oraz Dostawcą wsparcia [**załącznik nr 5** do Regulaminu].

Załącznik nr 11 - Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)