



UMOWA WSPARCIA W RAMACH ŚCIEŻKI 1

dotyczy projektu pt. „Dostęp do wiedzy kluczem do zwiększenia Dostępności - edycja III”

(nr FERS.01.03-IP.09-0006/24)

realizowanego w ramach działania 01.03 „Kadry nowoczesnej gospodarki”

Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,

zwana dalej: „Umową”

zawarta pomiędzy:

Ośrodkiem Doradztwa i Treningu Kierowniczego z siedzibą w Gdańsku, pod adresem:
ul. Heweliusza 11, 80-890 Gdańsk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego
Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000164848, NIP: 5840203854, tel. 58 32 62
430, e-mail: dkrzyszewska@oditk.pl, reprezentowaną przez Bogdana Suryna –
Prokurenta, zwaną dalej **Beneficjentem**,

a

1. SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) i SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.)

..... Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w
..... (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do
rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd
Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w
wysokości zł, wpłaconym w wysokości, NIP,
REGON, zwaną dalej **Przedsiębiorcą**,

reprezentowaną przez:

2. PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA (P.S.A.)

..... Prosta Spółką Akcyjną z siedzibą w (kod pocztowy
.....), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców
Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy,
pod nr KRS, o kapitale akcyjnym w wysokości zł, NIP
....., REGON, zwaną dalej **Przedsiębiorcą**, reprezentowaną
przez:

3. SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o.)



..... Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w
(kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru
przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy
....., pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości
..... zł, NIP, REGON, zwaną dalej **Przedsiębiorcą**,
reprezentowaną przez :

4. SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.),
SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.)

..... spółką jawną/komandytową/partnerską z siedzibą w (kod
pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru
przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy
....., pod nr KRS, NIP, REGON,
zwaną dalej **Przedsiębiorcą**, reprezentowaną przez :

5. OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy
.....), przy ul., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod
firmą w (kod pocztowy), przy ul.
....., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności
Gospodarczej, NIP, REGON, zwaną/ym dalej
Przedsiębiorcą reprezentowaną/ym przez :

6. SPÓŁKA CYWILNA (s.c.)

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy
.....), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o
Działalności Gospodarczej, NIP: i

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy
.....), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej, NIP:,
prowadzącymi/y wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod
firmą w (kod pocztowy), przy ul.
....., NIP, REGON, zwane/i dalej **Przedsiębiorcą**,

reprezentowane/i przez:

zwanymi dalej „Stronami”.

§ 1. Definicje

Wszelkie użyte w Umowie pojęcia pisane wielką literą mają znaczenie zdefiniowane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwanym dalej „Regulaminem”) dostępnym na stronie <https://www.dostepnafirma.eu/>.

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest ustalenie wzajemnych obowiązków Stron w zakresie uczestniczenia w Projekcie „Dostęp do wiedzy kluczem do zwiększenia Dostępności - edycja III” Uczestników/czek oddelegowanych przez Przedsiębiorcę:
 - 1) *Imię i nazwisko* – właściciel lub właścicielka/wspólnik lub wspólniczka/pracownik lub pracowniczka Przedsiębiorcy;
 - 2)
2. Oświadczenia, dane osobowe i dokumenty potwierdzające status Uczestników lub Uczestniczek Projektu wskazanych w ust. 1 zawarte są w Załącznikach 5, 6 i 7.
3. Strony potwierdzają znajomość Regulaminu i akceptują zawarte w nim postanowienia.

§ 3. OŚWIADCZENIA I OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORCY

1. Przedsiębiorca oświadcza w szczególności, iż:
 - 1) Jest zainteresowany planowaniem strategii rozwoju przedsiębiorstwa w kierunku zwiększonej dostępności;
 - 2) oddeleguje do uczestnictwa w projekcie Uczestników/czki, które/rzy będą zaangażowani lub planowane jest ich zaangażowanie w proces planowania lub wdrażania dostępności;
 - 3) nie uczestniczył, nie uczestniczy i nie będzie uczestniczył w innym projekcie w ramach konkursu „Dostępność szansą na rozwój 3” niż „Dostęp do wiedzy kluczem do zwiększenia Dostępności - edycja III” nr FERS.01.03-IP.09-0006/24;
 - 4) nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej 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;

- 5) nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Beneficjentem i/lub partnerami lub partnerkami: Recreativa Renata Mikołajczyk, ul. Świerzawska 12B/148, 60-321 Poznań, NIP: 7741101614, Consulting Jerzy Obojski, ul. Turniejowa 59/4, 30-619 Kraków, NIP: 7611018990, Barking Group Magdalena Krelińska, ul. Świętokrzyska 58, 80-180 Gdańsk, NIP: 6422892544, Fundacja Aktywności Zawodowej, al. Aleja Grunwaldzka 103/2.01, 80-244 Gdańsk, NIP: 5833055418¹;
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się do oddelegowania Uczestnika/czki do udziału w działaniach szkoleniowych /oraz doradztwie związanym bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi.
3. Przedsiębiorca oświadcza, że oddelegowuje do projektu osoby z kadry menadżerskiej, zgodnie z danymi zawartymi w załączniku 6².
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się do realizacji Umowy z należytą starannością, zgodnie z jej postanowieniami oraz Regulaminem.
5. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy poddać się kontroli/monitoringowi/ewaluacji udzielonego wsparcia przeprowadzanej przez Beneficjenta lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą FERS lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli/monitoringu/ewaluacji na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Beneficjenta i tych instytucji wszelkich informacji i wyjaśnień.
6. Kontrole, o których mowa w ust. 4 mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat, licząc od dnia zawarcia Umowy z Przedsiębiorcą.

¹ Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

- a) udział w spółce jako wspólnik lub wspólniczka spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnienie funkcji członka lub członkini organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub prokurentki, pełnomocnika lub pełnomocniczki,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

² Jeśli dotyczy.

7. Przedsiębiorca zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z Umową (umów, dokumentów rozliczeniowych i innych), przez okres 10 lat licząc od dnia zawarcia Umowy z Przedsiębiorcą.

§ 4. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

1. Do obowiązków Beneficjenta należą w szczególności:
- 1) zorganizowanie szkoleń i doradztwa³ zakładających realizację następujących działań, szczegółowo opisanych w Regulaminie:
 - a) przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących dostępności, w tym zasad uniwersalnego projektowania (część ogólna);
 - b) przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu stosowania uniwersalnego projektowania (część specjalistyczna);
 - c) zorganizowanie i przeprowadzenie działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w lit. a) oraz b) (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych Uczestników lub Uczestniczek Projektu).
 - 2) zapewnienie wykwalifikowanych trenerów lub trenerek do przeprowadzenia szkoleń;
 - 3) zapewnienie materiałów szkoleniowych;
 - 4) w przypadku szkoleń stacjonarnych;
 - a. zapewnienie sali szkoleniowej⁴;
 - b. w przypadku szkoleń trwających dłużej niż jeden dzień, zapewnienie noclegów w pokojach jedno- lub dwuosobowych⁵.
Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy Uczestników lub Uczestniczek Projektu, którzy/tr posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się

³ Szkolenia i doradztwo mogą się odbywać w formie stacjonarnej lub on-line, w zależności od potrzeb Przedsiębiorcy i jego pracowników/czek (jeśli dotyczy).

⁴ Dotyczy wyłącznie sytuacji, kiedy konieczny jest wynajem sali szkoleniowej. W przypadku szkoleń zamkniętych, szkolenia mogą odbywać się w siedzibie firm.

⁵ Noclegi zapewnione są osobom, które zgłaszają chęć skorzystania z noclegu i spełniają wymagania wymienione w punkcie 18 c). Beneficjent nie dysponuje środkami na zapewnienie noclegu dla 100% Uczestników lub Uczestniczek projektu. W związku z tym możliwość skorzystania z noclegu będzie zależne od budżetu, jakim będzie dysponował beneficjent na dzień zgłoszenia na zapotrzebowanie na skorzystanie z noclegu przez Uczestnika/czkę.



szkolenie. W przypadku szkolenia trwającego nie dłużej niż jeden dzień, nocleg będzie kwalifikowany, gdy miejsce prowadzenia szkolenia oddalone jest od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km (drogą publiczną), a jednocześnie szkolenie zaczyna się przed godziną 9:00 lub kończy po godzinie 17:00;

- c. zapewnienie adekwatnego do czasu trwania szkolenia poczęstunku (przerwy kawowe i obiad)⁶
 - 5) w przypadku szkoleń zdalnych/doradztwa zdalnego zapewnienie platformy/komunikatora do prowadzenia szkoleń/doradztwa;
 - 6) wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w przypadku uczestnictwa Uczestnika lub Uczestniczki Projektu w min. 80% czasu szkoleń oraz pozytywny wynik walidacji⁷;
 - 7) zapewnienie wykwalifikowanych doradców lub doradczyń do przeprowadzenia doradztwa;
 - 8) w przypadku doradztwa zapewnienie narzędzi symulujących, m.in. wózka aktywnego, białych lasek, stoperów, gogli/okularów imitujących wady wzroku, kombinezonu starości, słuchawek wygłuszających (jeśli istnieje taka konieczność).
2. Szczegółowe zasady organizacji szkoleń i doradztwa są określone w Regulaminie.
 3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za szkody i uszczerbki na zdrowiu Uczestników lub Uczestniczek Projektu, którzy/re powinni/e posiadać ubezpieczenia indywidualne.

§ 5. ORGANIZACJA SZKOLEŃ I DORADZTWA

1. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z terminarzem ustalonym przez Beneficjenta dostępnym na stronie projektowej <https://www.dostepnafirma.eu/>.
2. Każdy Uczestnik lub Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. W przypadku nieobecności danego Uczestnika lub Uczestniczki Projektu w ponad 20% czasu szkoleń, przypadające na niego koszty szkolenia zostaną uznane za niekwalifikowane i Przedsiębiorca zobowiązany jest do ich zwrotu na rachunek Beneficjenta. W takim przypadku Beneficjent wystawi fakturę dla Przedsiębiorcy na równowartość poniesionych

⁶ Jeśli będzie to zgodne z potrzebami Uczestników/czek.

⁷ W przypadku szkoleń zdalnych i stacjonarnych obowiązkową formą walidacji jest pre test i post test.

- kosztów niekwalifikowalnych. Przedsiębiorca będzie zobowiązany do zapłaty faktury w ciągu 7 dni⁸.
3. Uczestnik lub Uczestniczka Projektu może zrezygnować z udziału w szkoleniu, o czym Przedsiębiorca maksymalnie na 4 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia zobowiązany jest poinformować Beneficjenta mailowo i otrzymać potwierdzenie odbioru wiadomości.
 4. Uczestnik lub Uczestniczka Projektu, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w szkoleniu i rozpoczął/ęła w nim udział może zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu wyłącznie z powodu nadzwyczajnych i niezawinionych przyczyn losowych i życiowych, o czym Przedsiębiorca zobowiązany jest poinformować Beneficjenta mailowo i otrzymać potwierdzenie odbioru wiadomości.
 5. W przypadku braku udziału Uczestnika lub Uczestniczki Projektu w szkoleniu, z wyjątkiem sytuacji wymienionych w ust. 3 i 4, Przedsiębiorca zwróci koszty szkolenia przypadające na Uczestnika lub Uczestniczkę Projektu. W takim przypadku Beneficjent wystawi fakturę dla Przedsiębiorcy na równowartość poniesionych kosztów niekwalifikowalnych. Beneficjent pomocy będzie zobowiązany do zapłaty faktury w ciągu 7 dni.⁹
 6. Beneficjent zorganizuje i przeprowadzi indywidualne działania doradcze skierowane do Uczestników lub Uczestniczek Projektu związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o ile potrzeba ich realizacji wynika z analizy potrzeb rozwojowych Uczestników lub Uczestniczek Projektu, którzy ukończyli szkolenia i chcą pogłębić zagadnienia omawiane w trakcie działań szkoleniowych.
 7. Doradztwo zostanie zrealizowane w terminie 3 miesięcy (tj. 90 dni) od zakończenia szkolenia.

⁸ Środki będą zwracane wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przypadającego po dniu ich wymagalności do dnia zwrotu, w terminie 7 dni na rachunek Beneficjent może określić własne zasady zwrotu (w tym termin, sposób), z zastrzeżeniem, że niezależnie od ustanowionych zasad Beneficjenta obowiązują zasady zwrotu dofinansowania na rzecz PARP określone w § 16 umowy o dofinansowanie.

⁹ Środki będą zwracane wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przypadającego po dniu ich wymagalności do dnia zwrotu, w terminie 7 dni na rachunek Beneficjent. Beneficjent może określić własne zasady zwrotu (w tym termin, sposób), z zastrzeżeniem, że niezależnie od ustanowionych zasad Beneficjenta obowiązują zasady zwrotu dofinansowania na rzecz PARP określone w § 16 umowy o dofinansowanie.



8. Beneficjent ma prawo do zmiany terminów lub miejsca zajęć i zobowiązuje się każdorazowo o wszelkich zmianach poinformować Przedsiębiorcę najpóźniej na 2 dni przed ustalonym terminem zajęć.

§ 6. DOFINANSOWANIE I POMOC DE MINIMIS

1. W ramach Projektu Przedsiębiorcy udzielana jest pomoc de minimis.
2. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę zawarcia Umowy.
3. Na mocy Umowy Beneficjent udziela Przedsiębiorcy pomocy de minimis w kwocie..... PLN zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. 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. 1106, z późn. zm.).
4. Przedsiębiorca potwierdza prawdziwość informacji zawartych w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz Oświadczeniu dotyczącym wysokości otrzymanej pomocy de minimis stanowiących odpowiednio załączniki nr 3 i 4.
5. Beneficjent w dniu udzielenia pomocy de minimis wystawi Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
6. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis będzie inna niż wartość pomocy wskazana w wydany zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 5, Beneficjent, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, skoryguje wydane zaświadczenie.
7. Przedsiębiorca, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702, z późn. zm.), zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach określonych w § 8.

§ 7. DANE OSOBOWE

1. Zakres danych oraz odpowiedzialność Beneficjenta i Przedsiębiorcy w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz Umowa.
2. Beneficjent jest samodzielnym administratorem, który udostępnia dane osobowe innym administratorom według właściwości.
3. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania również w imieniu Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej, obowiązku



informacyjnego wobec osób, których dane przetwarza w związku z realizacją umowy projektowej, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Beneficjent zapewnia, że obowiązek o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu.

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) względem Instytucji Zarządzającej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik 5 do umowy;
 - 2) względem Instytucji Pośredniczącej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 5 do umowy.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o naruszeniu, a w razie potrzeby deklarują współpracę.
6. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe na adresy poczty elektronicznej:
 - 1) Beneficjenta: adres e-mail wskazany w komparycji umowy
 - 2) Przedsiębiorcy: adres e-mail wskazany w komparycji umowyZmiany adresów poczty elektronicznej punktów kontaktowych nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony.
7. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 6, o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu.
8. O ile to konieczne, Strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą.
9. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

§ 8. ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Beneficjent jest uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Przedsiębiorca:
 - 1) w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy nie skorzystał ze



- szkoleń / doradztwa;
- 2) zaprzestał realizacji Umowy bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z naruszeniem przepisów prawa;
 - 3) odmawia poddania się kontroli/monitoringowi;
 - 4) w celu uzyskania wsparcia przedstawił fałszywe lub nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub prawnemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty lub wystawione przez osoby działające bez stosownego upoważnienia;
 - 5) pobrał wsparcie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 6) pobrał wsparcie niezgodnie z zasadami wspólnego rynku lub wykorzystał je niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 7) naruszył inne postanowienia Umowy skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji;
 - 8) złożył wniosek o rezygnacji z uczestnictwa we wsparciu.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
 3. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Przedsiębiorcę obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Przedsiębiorcy, Przedsiębiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o tym fakcie, uprawdopodobnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji oraz wskazania jej wpływu na przebieg realizacji Umowy.
 4. Przedsiębiorca nie będzie odpowiedzialny wobec Beneficjenta lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Przedsiębiorcy.
 5. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1, kwota wsparcia, o której mowa w § 6 ust. 3 podlega zwrotowi na rachunek Beneficjenta. W takim przypadku Beneficjent wystawi fakturę dla Przedsiębiorcy na równowartość poniesionych kosztów niekwalifikowalnych. Przedsiębiorca będzie zobowiązany

do zapłaty faktury w ciągu 7 dni.¹⁰ W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1 kwota wsparcia podlega zwrotowi, w ciągu 7 dni od wystawienia faktury przez Beneficjenta, z uwzględnieniem zapisów § 5.

§9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają postanowienia Regulaminu i odpowiednie zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i krajowego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
2. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana na następujące adresy:
 - 1) PARP: ul. Pańska 81/83, 00-934 Warszawa, biuro@parp.gov.pl;
 - 2) Przedsiębiorcy: dane wskazane w komparycji umowy;
 - 3) Beneficjenta: dane wskazane w komparycji umowy.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania o wszelkich zmianach i okolicznościach zagrażających realizacji Umowy oraz zmianach prawno-organizacyjnych w swoim statusie i danych identyfikacyjnych.
4. W przypadku wycofania lub zmiany warunków dofinansowania, Beneficjent zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji Umowy w terminie 30 dni. W razie wykonania prawa odstąpienia Umowa uważana jest za niezawartą. Beneficjent nie ponosi wówczas odpowiedzialności wobec Przedsiębiorcy i Uczestników/czek Projektu.
5. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej / formy elektronicznej¹¹ pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy.
6. Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
7. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.

¹⁰ Środki będą zwracane wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przypadającego po dniu ich wymagalności do dnia zwrotu, w terminie 7 dni na rachunek Beneficjenta. Beneficjent może określić własne zasady zwrotu (w tym termin, sposób), z zastrzeżeniem, że niezależnie od ustanowionych zasad Beneficjenta obowiązują zasady zwrotu dofinansowania na rzecz PARP określone w § 16 umowy o dofinansowanie.

¹¹ Wybrać właściwe



8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.¹²
9. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
10. Przedsiębiorca potwierdza, że informacje i dane oraz dokumenty stanowiące załączniki do Umowy są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz są aktualne, w szczególności, że jego status nie uległ zmianie na dzień zawarcia Umowy.
11. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik 1 aktualny wydruk z ewidencji działalności gospodarczej/KRS Przedsiębiorcy;
 - 2) Załącznik 2 Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa;
 - 3) Załącznik 3 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 4) Załącznik 4 Oświadczenie dotyczące wysokości otrzymanej pomocy de minimis;
 - 5) Załącznik 5 Oświadczenie Uczestnika lub Uczestniczki projektu
 - 6) Załącznik 6 Oświadczenie Uczestnika lub Uczestniczki projektu – dane osobowe;
 - 7) Załącznik 7 Dokumenty potwierdzające status Uczestnika lub Uczestniczki Projektu.

.....

.....

.....

.....

Data i podpis Przedsiębiorcy

Data i podpis Beneficjenta

¹² Jeżeli Umowa została zawarta w formie pisemnej. Do skreślenia, jeżeli umowa została zawarta w formie elektronicznej.