Załącznik nr 3 do Regulaminu Naboru

FUNDUSZ EKSPORTOWY dla Kujaw i Pomorza

WZÓR

Umowa na usługę doradczą nr ……..

zawarta w Toruniu w dniu …….. pomiędzy Stronami:

Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym VII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000066071, NIP 956-00-15-177, Regon 870300040, kapitał zakładowy 33 890 000 PLN opłacony w całości, posiadającą status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art.4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1790 z późn.zm.),
reprezentowaną przez:
……

zwaną w dalszej części Umowy **„Usługodawcą”**

a

……

(nazwa i forma prawna/imię i nazwisko Usługobiorcy)[1]

[1] Komparycja w zależności od formy prawnej Usługobiorcy:

- SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.), PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA (P.S.A.), SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA(S.K.A.) – komparycja otrzyma brzmienie
…… Spółka …… z siedzibą w …… (kod pocztowy ……), przy ul. …… wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……, pod nr KRS ……, o kapitale zakładowym w wysokości ……zł, wpłaconym w wysokości ……, NIP ……, REGON ……,

- SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – komparycja otrzyma brzmienie
…… Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……, pod nr KRS ……, o kapitale zakładowym w wysokości …… zł, NIP ……, REGON ……,

- SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – komparycja otrzyma brzmienie
…… Spółka …… z siedzibą w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……, pod nr KRS ……, NIP ……, REGON ……,

- SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) – komparycja otrzyma brzmienie
…… zamieszkały/a w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i …… zamieszkały/a w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o

zwanym/zwaną dalej „**Usługobiorcą**",

reprezentowanym/reprezentowaną przez[2]

.....,
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

na podstawie .....[3] z dnia ……..,

zwanymi dalej łącznie „Stronami",

zwana dalej **„Umową"**.

Na podstawie Umowy nr UM_WR.431.3.173.2024 o dofinansowanie projektu grantowego pn. „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza" nr FEKP.01.03-IZ.00-0001/24 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, „zwanej dalej „umową na usługę doradczą" Strony uzgadniają, co następuje:

Działalności Gospodarczej, prowadzący/e wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą …… w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, NIP ……, REGON ……,

- STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE ORAZ PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ WPISANE DO KRS – komparycja otrzymuje brzmienie

… z siedzibą w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……, pod nr KRS ……, NIP ……, REGON ……,

- OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ – komparycja otrzyma brzmienie

..... zamieszkały/a w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą …… w …….. (kod pocztowy ……), przy ul. ……., wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; NIP ……., REGON ……,

[2] W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy skreślić, o ile osoba taka nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

[3] Należy wpisać pełnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Usługobiorcy. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Usługobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne) lub jego kopia, potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik nr 4 do Umowy.

§ 1.
Definicje i skróty

Ilekroć w Umowie mowa jest o:

1) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu RODO[4], przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z niniejszej umowy;
2) **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
3) **FEKP** – należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
4) **Instytucji Zarządzającej FEKP (IZ)** - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
5) **Naborze** - należy przez to rozumieć nabór wniosków o usługę doradczą w ramach projektu grantowego „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza";
6) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060[5], tj. każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
7) **okresie realizacji usługi doradczej** – należy przez to rozumieć okres, w którym realizowany jest zakres rzeczowy przedsięwzięcia we współpracy Usługobiorcy z Usługodawcą;
8) **pomoc wywozowa –** należy przez to rozumieć niedozwoloną pomoc wywozową zgodnie z Rozporządzeniem KE nr 651/2014, które wskazuje, iż pomoc nie może zostać przyznana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich a mianowicie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
9) **projekcie grantowym** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza" realizowany przez Toruńską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Włocławskiej 167, 87-100 na podstawie Umowy nr

[4] Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)

[5] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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 (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159 z późn. zm.).

UM_WR.431.3.173.2024 o dofinansowanie projektu grantowego nr FEKP.01.03-IZ.00-0001/24, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP, Celu szczegółowego 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP w tym poprzez inwestycje produkcyjne Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim;

10) **przedsięwzięciu** - należy przez to rozumieć działania zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte wsparciem Unii Europejskiej, będące przedmiotem wniosku Usługobiorcy o usługę doradczą, które służy osiągnięciu celów projektu grantowego;

11) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Naboru, w ramach którego prowadzony będzie nabór wniosków o usługę doradczą w ramach projektu grantowego;

12) **rozpoczęciu realizacji przedsięwzięcia** - należy przez to rozumieć dzień zawarcia umowy na usługę doradczą pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą;

12) **sile wyższej** - należy przez to rozumieć zdarzenie:
    a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
    b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
    c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki, które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację;

13) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023, poz. 1270, z późn. zm.);

14) **Usługobiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na podstawie umowy na usługę doradczą zostało udzielone wsparcie doradcze w ramach projektu grantowego;

15) **Usługodawcy** – należy przez to rozumieć Beneficjenta projektu grantowego tj. Toruńską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., która realizuje projekt grantowy pt. „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza”; Program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu Działanie 1.3 Wsparcie MŚP, Cel szczegółowy 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP w tym poprzez inwestycje produkcyjne, którego celem jest zwiększenie zdolności eksportowej przedsiębiorstw z sektora MŚP z woj. kujawsko-pomorskiego, promocja gospodarcza regionu, poprzez promocję marek regionu oraz wzrost kompetencji MŚP w zakresie internacjonalizacji;

16) **wniosku o usługę doradczą/wniosek** - należy przez to rozumieć dokument, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy oraz przedsięwzięciu, którego kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy;

17) **zakończeniu realizacji przedsięwzięcia** - należy przez to rozumieć dzień, w którym zaplanowane w ramach przedsięwzięcia zadania zostały faktycznie wykonane i odebrane tj. podpisany protokół przekazania usługi, jednakże nie później niż ostatni dzień obowiązywania umowy na usługę doradczą zawartej pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą;

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie przedsiębiorstwu wsparcia w postaci usługi doradczej polegającej na opracowaniu planu działania dla eksportera a także określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją przedsięwzięcia, w szczególności w zakresie realizacji usługi.
2. Wsparcie udzielone będzie w ramach projektu grantowego „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza", Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP, Celu szczegółowego 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP w tym poprzez inwestycje produkcyjne Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.

§ 3.

Obowiązki Usługodawcy

1. Usługodawca zobowiązany jest do:
   1) świadczenia usług na rzecz Usługobiorcy rzetelnie, terminowo, zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi przy realizacji tego rodzaju usług;
   2) wykonania przedmiotu Umowy wskazanego we wniosku o usługę doradczą, w terminie wskazanym w § 6, z należytą starannością, w szczególności zgodnie z:
      a) Regulaminem Naboru, postanowieniami niniejszej Umowy i jej załącznikami, w szczególności z opisem zawartym we wniosku o usługę doradczą, którego kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
      b) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a także zasadami polityk wspólnotowych, w szczególności z zasadą równości szans i dostępności dla osób niepełnosprawnych;
      c) informacjami przekazywanymi przez Usługobiorcę, w okresie realizacji Umowy a dotyczącymi jego przedsiębiorstwa, produktu przeznaczonego do internacjonalizacji i innymi niezbędnymi dla sporządzenia planu działania, z zastrzeżeniem, że przedstawione informacje nie zmieniają celów, założeń i zakresu planowanej działalności eksportowej opisanej we wniosku o usługę doradczą.
   3) zachowania bezstronności i poufności w trakcie realizacji Umowy;

4) utrzymania stałego kontaktu mailowego i telefonicznego z Usługobiorcą;

5) niezwłocznego informowania Usługobiorcy o trudnościach w realizacji Umowy, w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji; a także zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na realizację przedmiotu Umowy;

6) uwzględniania uwag Usługobiorcy dotyczących Planu działania dla Eksportera;

7) udzielenia wszelkich informacji i udostępniania dokumentów dotyczących realizacji przedmiotu Umowy na każde żądanie Usługobiorcy;

8) rozpowszechniania informacji, że przedmiot Umowy jest finansowany ze środków unijnych.

2. Usługodawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 innemu podmiotowi.

3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy, chyba że szkoda nastąpiła z winy umyślnej Usługodawcy.

4. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści.

§ 4.
Obowiązki Usługobiorcy

1. W trakcie realizacji Umowy, Usługobiorca jest zobowiązany do:

1) współdziałania z Usługodawcą w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy;

2) dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów;

3) udzielania i dostarczania Usługodawcy wszelkich informacji, danych, przesyłania dokumentów znajdujących się w jego posiadaniu oraz których Usługodawca może zażądać w celu prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu Umowy;

4) bezzwłocznego powiadomienia Usługodawcy o zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających realizację Umowy;

5) nieprzenoszenia na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy, również do niezbywania przedsiębiorstwa lub jego części, bez uprzedniej zgody Usługodawcy;

6) niezwłocznego informowania Usługodawcy o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na realizację Umowy.

2. Usługobiorca zobowiązuje się do działania zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy de minimis, w tym do przestrzegania dopuszczalnych limitów kwoty pomocy de minimis.

3. Usługobiorca oświadcza jednocześnie, że:

1) spełnia wszystkie warunki określone w Regulaminie Naboru dotyczące pomocy de minimis,

2) nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,

3) nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio

związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.

4. Usługobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za rzetelność, kompletność i prawdziwość przekazanych Usługodawcy informacji i danych dotyczących stanu prawnego i faktycznego.

§ 5.
Koszt realizacji projektu

1. Całkowita wartość przedsięwzięcia wynosi .. ……PLN (słownie: ……..00/100 PLN).
2. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia, wynikająca z wniosku o usługę doradczą, wynosi ……. PLN (słownie: ……00/100 PLN) i obejmuje wsparcie w kwocie …….. PLN (słownie: ……..00/100 PLN), co stanowi 100% kwoty całkowitej wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia
3. Wysokość wsparcia, o której mowa w ust. 2 stanowi pomoc de minimis udzieloną zgodnie z:
   a) Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
   b) Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.

§ 6
Termin realizacji Umowy

1. Usługodawca zrealizuje przedmiot Umowy, której rezultatem będzie opracowany Plan działania dla Eksportera, w okresie 25 dni roboczych od zawarcia Umowy;
2. Termin realizacji przedmiotu Umowy może zostać wydłużony, w sytuacji:
   a) nieterminowego przedkładania przez Usługobiorcę informacji dotyczących jego przedsiębiorstwa, produktu przeznaczonego do internacjonalizacji i innych niezbędnych dla sporządzenia planu działania w okresie realizacji Umowy, o czym Usługobiorca zostanie niezwłocznie poinformowany,
   b) zaistnienia okoliczności obiektywnych niezależnych od Stron w tym działania siły wyższej rozumianej jako wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, takie jak katastrofy, pożary, powodzie, wybuchy, ataki terrorystyczne, niepokoje społeczne, strajki, z wyjątkiem strajku u Usługobiorcy, działania wojenne, zjawiska naturalne uniemożliwiające świadczenie usług niezbędnych do realizacji Umowy,
   c) wystąpienia zdarzeń innych nie wymienionych wyżej a wpływających na termin realizacji usługi doradczej przez Usługodawcę.

§ 7
Odbiór przedmiotu Umowy

1. Odbiór przedmiotu Umowy zostanie potwierdzony w formie protokołu przekazania podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.
2. Dzień, w którym nastąpi odbiór przedmiotu Umowy, w tym przekazanie Usługobiorcy Planu działania dla Eksportera stanowi zakończenie realizacji przedsięwzięcia i musi się mieścić w terminie, o którym mowa w §6 ust. 1.

§ 8
Monitorowanie i ewaluacja

1. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy oraz okresie realizacji projektu grantowego Usługobiorca jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą FEKP, Usługodawcą lub Komisją Europejską oraz z podmiotami upoważnionymi przez te instytucje do przeprowadzania oceny przedsięwzięcia, w szczególności Usługobiorca jest zobowiązany do:
   1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących przedsięwzięcia we wskazanym przez nie zakresie i terminach;
   2) uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych.
2. Strony Umowy monitorują realizację przedmiotu Umowy i informują się wzajemnie o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Umowy lub podjęciu decyzji o zaprzestaniu realizacji Umowy.

§ 9
Kontrola, audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. W zakresie prawidłowości przedsięwzięcia, Usługobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli i audytom przeprowadzanym przez podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Kontrole i audyty będą prowadzone zgodnie z art. 24-27 ustawy wdrożeniowej[6] oraz innymi mającymi zastosowanie przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Usługobiorcę informacji o wyborze przedsięwzięcia do wsparcia, z wyjątkiem określonym w art. 24 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, nie później niż 10 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Usługodawcy.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Usługobiorcy i w miejscu realizacji przedsięwzięcia, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów przekazywanych przez Usługobiorcę.
5. Usługobiorca zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją przedmiotu Umowy, przedsięwzięciem, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do

[6] Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z poźn.zm).

pomieszczeń i terenu realizacji przedsięwzięcia, dostęp do związanych z przedsięwzięciem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów, w tym elektronicznych wytworzonych w ramach Umowy, związanych z zarządzaniem przedsięwzięciem, umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy, lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących przedsięwzięcia.

6. W wyniku kontroli mogą być wydawane zalecenia pokontrolne, a Usługobiorca jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
7. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty przyznanego wsparcia.
8. Usługobiorca jest zobowiązany do informowania Usługodawcy o wynikach, przeprowadzonych przez podmioty, o których mowa w ust. 1, kontroli i audytów, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania.
9. Usługobiorca jest zobowiązany do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizowana Umową, w tym także dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres 10 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Usługodawcy z zastrzeżeniem, że bieg ww. okresu zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
10. Usługodawca poinformuje Usługobiorcę o terminie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 9.
11. Usługobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
12. Usługobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Usługodawcy o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
13. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Usługobiorcę działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 9, Usługobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Usługodawcy, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

§ 10
Zmiany w projekcie

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w przedsięwzięciu innych niż zmiany, o których mowa w § 11 ust. 2, Usługobiorca zobowiązuje się, w terminie 5 dni roboczych od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany, do złożenia u Usługodawcy pisemnego wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem.
2. Usługodawca rozpatrzy wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnego wniosku.

3. Usługodawca jest uprawniony do żądania od Usługobiorcy wyjaśnień i uzupełnień do wniosku, o którym mowa w ust. 1. Usługobiorca zobowiązany jest doręczyć je w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin rozpatrzenia wniosku przez Usługodawcę, o którym mowa w ust. 2, biegnie od dnia dostarczenia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia wyjaśnień.
4. Usługodawca odrzuci wniosek, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy zaproponowane przez Usługobiorcę zmiany miałyby negatywny wpływ na przedsięwzięcie lub przedsięwzięcie nie zakwalifikowałoby się do wsparcia zgodnie z Regulaminem Naboru.
5. W przypadku odrzucenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, Usługodawca poinformuje Usługobiorcę na piśmie o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
6. W przypadku akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 1, Usługodawca przesyła do Usługobiorcy stosowny aneks do Umowy albo pismo informujące o akceptacji zmian bez konieczności sporządzania aneksu.
7. Brak przekazania przez Usługobiorcę wymaganych wyjaśnień bądź uzupełnień w terminie, o którym mowa w ust. 3, będzie skutkował odmową wprowadzenia wnioskowanych przez Usługobiorcę zmian do Umowy.
8. Usługobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Usługodawcy o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na realizację lub osiągnięcie celów Przedsięwzięcia. Zmiany mogą być wprowadzone wyłącznie za zgodą Usługodawcy.

§ 11
Zakres i tryb zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy zgodnymi oświadczeniami woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w formie aneksu.
2. Zmiana:
   1) adresu siedziby;
   2) sposobu reprezentacji Usługobiorcy oraz
   3) danych korespondencyjnych, o których mowa w § 15 ust. 3;

   wymaga poinformowania na piśmie Usługodawcę w terminie do 5 dni roboczych od dnia zaistnienia zmiany lub przyczyny zmiany. Zmiany wymienione w ust. 2 nie wymagają formy aneksu.
3. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.

§ 12
Promocja i informacja

1. Usługobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu przedsięwzięcia przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym[7] (w szczególności z załącznikiem IX-Komunikacja i Widoczność) i zaleceniami Instytucji Zarządzającej FEKP[8].

Usługobiorca, w okresie realizacji Umowy i jak i w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia jest zobowiązany w szczególności do:

1) umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znaku Unii Europejskiej oraz herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego na:
   a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących przedsięwzięcia,
   b) wszystkich dokumentach i materiałach drukowanych lub cyfrowych podawanych do wiadomości publicznej,
   c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w przedsięwzięciu.
2) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji przedsięwzięcia przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;
3) umieszczenia krótkiego opisu przedsięwzięcia na stronie internetowej Usługobiorcy i na jego stronach mediów społecznościowych, jeśli je posiada.
4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach przedsięwzięcia.

2. W sytuacji, gdy Usługobiorca nie wywiąże się z obowiązków informacyjnych i promocyjnych, Usługodawca może dokonać pomniejszenia wsparcia. Pomniejszenie może wynieść 3% kwoty wsparcia.

§ 13
Tryb i warunki rozwiązania Umowy

1. Usługodawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia w szczególności w przypadku, gdy:
   1) Usługobiorca odmawia poddania się kontroli przeprowadzanym przez podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia lub utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;

[7] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., s. 159-706 z późn. zm.)

[8] Dostępne na https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/obowiazki-informacyjne-i-promocyjne/

2) Usługobiorca dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji Umowy lub Usługobiorca nie poinformował Usługodawcy o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na realizację przedsięwzięcia;

3) Usługobiorca nie przyjął warunków zaproponowanych przez Usługodawcę zmian, wynikających z regulacji prawnych lub innych uwarunkowań wpływających na realizację przedsięwzięcia;

4) wystąpią inne nieprawidłowości w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, które czynią niemożliwe lub niecelowe dalsze wykonanie Umowy.

2. Usługodawca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:

1) na Usługobiorcy ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem;

2) Usługobiorca zaprzestał prowadzenia działalności, pozostaje pod zarządem komisarycznym, znajduje się w toku likwidacji lub wobec niego został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości;

3) Usługobiorca narusza inne postanowienia Umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:

a) Usługobiorca w celu uzyskania wsparcia przedstawił jako autentyczne, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty lub informacje;

b) Usługobiorca dopuścił się nieprawidłowości finansowych oraz nie usunął ich przyczyn i efektów.

3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1-2, Usługobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

4. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Strony obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Strony są zobowiązane do niezwłocznego poinformowania o fakcie wystąpienia siły wyższej, udowodnienia wystąpienia siły wyższej poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) mającego cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Umowy. Usługodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi realizację przedmiotu Umowy.

5. Strony nie będą odpowiedzialne wobec siebie lub uznane za naruszające postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy na skutek wystąpienia siły wyższej.

6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Usługobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymane wsparcie wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania wsparcia tj. od dnia podpisania umowy, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Usługodawcy

wniosku o rozwiązanie Umowy. Zwrot wsparcia następuje w sposób opisany w § 14 ust. 2 Umowy.

7. W przypadku rozwiązania Umowy Usługobiorca nie ma prawa do otrzymania wsparcia tej części, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Umowy. Na skutek rozwiązana Umowy Usługobiorca zobowiązany jest do zwrotu całego otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania wsparcia do dnia zwrotu. Zwrot wsparcia następuje w sposób opisany w § 14 ust. 2 Umowy.
8. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Usługobiorca jest zobowiązany do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z przedsięwzięciem, zgodnie z § 9.

§ 14
Zwrot wsparcia

1. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w § 13 ust. 1-2, Usługobiorca zobowiązany jest do zwrotu wsparcia, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania wsparcia, do dnia ich zwrotu.
2. Zwrot wsparcia otrzymanego w formie niefinansowej w ramach pomocy de minimis, w wysokości ……. PLN nastąpi poprzez zwrot wartości usługi doradczej oraz odsetek o których mowa w ust. 1 na rachunek bankowy wskazany przez Usługodawcę, ze wskazaniem:

   a) numeru Umowy na usługę doradczą;

   b) informacji o kwocie odsetek;

   c) tytułu zwrotu;

   d) terminu, w którym zostało przekazane wsparcie, którego dotyczy zwrot.

   Po dokonaniu zwrotu Usługobiorca jest zobowiązany do przesłania na adres Usługodawcy potwierdzenia realizacji przelewu/ów.
3. Po otrzymaniu zwrotu należności głównej oraz odsetek Usługodawca wystawi korektę zaświadczenie de minimis.
4. Usługobiorca jest zobowiązany do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego.

§ 15
Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Umowy oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.

2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Usługodawcy.
3. Strony ustalają, że:
   1) korespondencję dotyczącą realizacji Umowy doręcza się na poniższe adresy (w tym adresy e-mail):

      Do Usługodawcy:

      .....

      e-mail …….

      Do Usługobiorcy:

      ……..

      e-mail wskazany do kontaktu we wniosku ……..
   2) o zmianie adresu Strona powinna powiadomić drugą Stronę na piśmie, w terminie 5 dni roboczych od daty zmiany adresu, pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana Stronie na jej dotychczasowy adres, została skutecznie doręczona;
   3) za dzień złożenia dokumentów u Usługodawcy przyjmuje się dzień ich wpływu do Usługodawcy;
   4) Usługodawca doręcza pisma za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. Pisma dotyczące: wniosków o wprowadzenie zmian do Umowy; monitów dotyczących odesłania podpisanego aneksu do Umowy mogą być wysłane drogą elektroniczną/ e-mail;
   5) Usługobiorcy doręcza się pisma w lokalu jego siedziby, do rąk osób uprawnionych do odbioru pism;
   6) odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia;
   7) jeżeli Usługobiorca odmawia przyjęcia pisma lub pismo zostanie zwrócone z innego powodu, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Usługobiorcę lub w dniu otrzymania zwrotu pisma przez Usługodawcę.
4. Strony oświadczają, że:
   1) wypełniły obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskały i udostępniły sobie nawzajem w związku z przygotowaniem do zawarcia niniejszej Umowy, jak i jej wykonania,

2) wypełnią obowiązek informacyjny, o którym mowa w pkt. 1) wobec każdej osoby fizycznej, której dane udostępnią sobie nawzajem w przyszłości, w związku z realizacją niniejszej Umowy.

5. Integralną część Umowy stanowią dokumenty wymienione w Spisie załączników.
6. Do spraw nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, innych ustaw, wytyczne Instytucji Zarządzającej FEKP oraz Regulamin Naboru.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

Usługodawca	Usługobiorca
.....	.....
(podpis)	(podpis)

Spis załączników

1) Załącznik nr 1 - Kopia wniosku o usługę doradczą.
2) Załącznik nr 2 - Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Usługobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne) lub jego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
3) Załącznik nr 3 - Protokół przekazania usługi doradczej - wzór