

**UMOWA NA ŚWIADCZENIE USŁUG DORADCZYCH**  
**w ramach AKADEMII MENADŻERA INNOWACJI (V edycja)**

Nr umowy: .....

zawarta w dniu ..... w ....., zwana dalej „umową”,

pomiędzy:

**INVESTIN Sp. z o.o.** z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00-357), przy ulicy: Nowy Świat 60/9, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000128933, o kapitale zakładowym 250 000,00 zł, NIP: 525-22-45-152, REGON 015229366, zwaną w dalszej części umowy „Podmiotem Świadczącym Usługę AMI”, reprezentowaną przez<sup>1</sup>:

.....

a

[należy zastosować jedną z następujących komparycji umowy w zależności od formy prawnej Odbiorcy wsparcia]

**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 w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez<sup>2</sup>:

**2. SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka 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

<sup>1</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>2</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości<sup>3</sup> ..... zł, NIP .....,  
REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną  
przez<sup>4</sup>:

**3. 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 w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez<sup>5</sup>:

**4. OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ**

....., PESEL ....., zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod nazwą ..... w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną/ym przez<sup>6</sup>:

**5. SPÓŁKA CYWILNA (s.c.)**

....., PESEL ....., zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i ..... zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącymi/y wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą ..... w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., NIP ....., REGON ....., zwane/i w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowane/i przez<sup>7</sup>:

**6. STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE ORAZ SAMODZIELNE PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ WPISANE DO KRS**

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną/ym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej /

<sup>3</sup> Dla spółki, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy, do czasu pokrycia kapitału zakładowego, należy wskazać także informację, że „wymagane wkłady na kapitał zakładowy nie zostały wniesione” (art. 206 § 1 pkt 4 Kodeksu spółek handlowych z dnia 15 września 2000 r., Dz.U. z 2020 r., poz.1526, z późn. zm.).

<sup>4</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>5</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>6</sup> Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić.

<sup>7</sup> Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić; w przypadku spółki cywilnej stroną umowy są jej wspólnicy a nie spółka.

przedsiębiorców<sup>8</sup> Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowana przez<sup>9</sup>:

#### 7. PUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ..... utworzoną/ym na podstawie ustawy/rozporządzenia ..... z dnia ..... (Dz. U. ....), NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez<sup>10</sup>:

#### 8. NIEPUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ..... wpisaną/ym do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, pod numerem ....., NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez<sup>11</sup>:

#### 9. SPÓŁDZIELNIE

Spółdzielnię ..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwana w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez<sup>12</sup>:

zwanym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”

### § 1

Niniejsza umowa zawarta zostaje w ramach projektu „Akademia Menadżera Innowacji” (AMI) o numerze POWR.02.21.00-00-DKW1/18-00 zwanego dalej „projektem”. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

### § 2

Ilekczo w umowie jest mowa o:

<sup>8</sup> W przypadku jednoczesnego wpisania podmiotu (za wyjątkiem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej) do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz do rejestru przedsiębiorców, należy wpisać informację dotyczącą obydwu rejestrów (art. 50 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, Dz.U. z 2021 r. poz. 112); w przypadku występowania podmiotu w jednym rejestrze, niepotrzebne wykreślić.

<sup>9</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Podmiot może być reprezentowany także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>10</sup> Rektora (art. 66 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym), w oparciu o akt stwierdzenia wyboru. Dopuszczalna reprezentacja przez pełnomocnika na podstawie prawidłowo udzielonego umocowania przez rektora.

<sup>11</sup> Rektora (art. 66 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym), w oparciu o akt stwierdzenia wyboru. Dopuszczalna reprezentacja przez pełnomocnika na podstawie prawidłowo udzielonego umocowania przez rektora.

<sup>12</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółdzielnia może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

- 1) „Akademii Menadżera Innowacji” (dalej „AMI”) oznacza to program szkoleniowo-doradczy, który ma na celu przekazanie jego uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania innowacjami w przedsiębiorstwie. Program będzie składał się z części szkoleniowej oraz doradczej. W części szkoleniowej (wykładowo-warsztatowej) uczestnicy uzyskają wiedzę na temat tego jak zorganizowane są i funkcjonują przedsiębiorstwa, które skutecznie wykorzystują w swoim rozwoju innowacje. Natomiast w części doradczej przy wsparciu doradcy będą tę wiedzę przekładać na praktykę funkcjonowania Odbiorcy wsparcia. AMI ma na celu zwiększenie potencjału innowacyjnego przedsiębiorstw poprzez podniesienie kompetencji pracowników;
- 2) „Odbiorcy wsparcia” oznacza to przedsiębiorcę, który otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis w formie finansowania kosztów usług szkoleniowych i doradczych świadczonych w ramach projektu Akademii Menadżera Innowacji na podstawie odrębnej umowy o udzielenie wsparcia zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 3) „cyklu doradczym” oznacza to okres przeznaczony na korzystanie z usług doradczych, przez uczestników AMI, udzielanych przez dedykowanych doradców. Okres ten będzie trwał pomiędzy zjazdami (część szkoleniowa AMI). Zakłada się 8 cykli doradczych w niniejszej edycji AMI. Pierwszy obejmuje „spotkanie startowe”, kolejnych 6 dotyczy obszarów tematycznych AMI, ósmy dotyczy przygotowania Planu Wdrożenia Zmiany w przedsiębiorstwie;
- 4) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) – przetwarzane w celu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 2;
- 5) „Badaniu przy pomocy narzędzia diagnostycznego Innovation Health Check (IHC)” – badanie poziomu innowacyjności przedsiębiorstwa wykonane przez dedykowanego doradcę najczęściej bezpośrednio w przedsiębiorstwie pomiędzy zjazdem otwierającym a pierwszym zjazdem tematycznym;
- 6) „innowacji” – oznacza to wdrożenie nowego lub istotnie ulepszanego produktu (wyrobu lub usługi), nowego lub istotnie ulepszanego procesu, nowej metody marketingu lub nowej metody organizacji w zakresie praktyk biznesowych, organizacji miejsca pracy bądź relacji ze środowiskiem zewnętrznym (na podstawie Oslo Manual 2005, OECD/Eurostat);
- 7) „Uczestniku AMI” oznacza to pracownika Odbiorcy wsparcia wskazanego do udziału w AMI;

- 8) „Instytucji Pośredniczącej” oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 ustawy wdrożeniowej. Rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
- 9) „zjeździe” oznacza to stacjonarne spotkanie Uczestników AMI. Zjazd może trwać jeden lub dwa dni. Podczas zjazdów realizowane są poszczególne elementy programu merytorycznego AMI, w szczególności: wykłady, warsztaty i gra szkoleniowa. Wyróżnia się 4 typy zjazdów: otwierający (pierwszy zjazd programu AMI), tematyczne (6 zjazdów merytorycznie związanych z obszarami tematycznymi AMI), podsumowujący (w jego trakcie odbywają się prezentacje Planów Wdrożenia Zmiany) i zamykający (ostatni zjazd programu AMI, podczas którego odbywa się wręczenie certyfikatów poświadczających wzięcie udziału w AMI);
- 10) „Obszarze tematycznym AMI” oznacza to główne obszary tematyczne narzędzia diagnostycznego Innovation Health Check (IHC), stanowiące podstawę merytorycznego programu AMI, tj.: (1) kultura innowacyjności, (2) zrozumienie biznesu, (3) strategia, (4) struktura organizacyjna, (5) potencjał i zasoby, (6) procesy (wszystkie należy rozpatrywać w kontekście innowacyjności i zarządzania innowacjami w przedsiębiorstwie). Obszary te zostały zidentyfikowane na podstawie specyfikacji technicznej CEN/TS 16555 w zakresie zarządzania innowacjami w przedsiębiorstwach;
- 11) „PARP” oznacza Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 12) „pracy w przedsiębiorstwie” oznacza to zadanie merytoryczne realizowane przez Uczestników AMI w przedsiębiorstwie, którego celem jest zdiagnozowanie stanu przedsiębiorstwa w każdym Obszarze tematycznym AMI oraz sformułowanie rekomendacji, dotyczących tego, jakie działania należy podjąć w danym przedsiębiorstwie, aby udoskonalić lub zbudować w nim system zarządzania innowacjami.  
  
Praca w przedsiębiorstwie jest wykonywana przez Uczestników AMI na podstawie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych zdobytych przez nich podczas zjazdów, przy wsparciu merytorycznym Doradcy (obowiązkowo);
- 13) „webinarium” oznacza to seminarium sieciowe o charakterze informacyjnym, umożliwiające transmisję online treści wideo oraz audio (przy pomocy Internetu) z jednego źródła do ograniczonej liczby odbiorców;
- 14) „Planie Wdrożenia Zmiany w przedsiębiorstwie (PWZ)” oznacza to raport merytoryczny stanowiący produkt końcowy i podsumowanie udziału przedsiębiorcy w AMI, który powinien zawierać odniesienie do ustaleń każdego z przygotowanych w toku programu AMI Raportów z pracy w firmie, a więc także do każdego z Obszarów tematycznych AMI. PWZ powinien zawierać co najmniej: zestaw rekomendowanych do wdrożenia zmian, identyfikację zasobów niezbędnych do wdrożenia poszczególnych zmian (co najmniej osobowych i finansowych), wstępny harmonogram wdrożenia zmian oraz rezultaty wdrożenia poszczególnych zmian;

- 15) „Raportcie z pracy w firmie” oznacza to podsumowanie Pracy w firmie wykonanej w pojedynczym Cyklu doradczym następującym po każdym Zjeździe tematycznym. Zawiera co najmniej: najważniejsze wnioski z diagnozy sytuacji firmy (przeprowadzonej przez Uczestników AMI u Odbiorcy wsparcia) oraz sformułowane na danym etapie rekomendacje działań;
- 16) „Zobowiązaniu PARP” oznacza to zobowiązanie PARP do udzielenia wsparcia, o którym mowa w § 4 ust. 1, pkt 1 niniejszej umowy;
- 17) „dniach roboczych” oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);
- 18) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 19) „ufp” oznacza ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.);
- 20) „Rozporządzeniu POWER” oznacza to rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1240);
- 21) „Podmiocie Świadczącym Usługę AMI” oznacza to wykonawcę usług doradczych realizowanych w ramach AMI;
- 22) „Regulaminie rekrutacji przedsiębiorców oraz uczestników Akademii Menadżera Innowacji (AMI)” oznacza to dokument określający zasady oraz warunki ubiegania się o wsparcie w ramach AMI oraz prawa i obowiązki uczestników AMI;
- 23) „Wsparciu” – oznacza to pomoc de minimis lub pomoc publiczną, o której mowa w § 2 ust 2 pkt. 1 udzielona Odbiorcy wsparcia przez PARP na podstawie odrębnej umowy zawartej pomiędzy tymi dwoma podmiotami. Wsparcie udzielane jest w ramach projektu pn. „Akademia Menadżera Innowacji” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działanie 2.21 „Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach”.

### § 3

#### **Przedmiot i termin obowiązywania umowy**

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie Podmiot Świadczący Usługę AMI zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Odbiorcy wsparcia kompleksowych usług doradczych realizowanych w ramach V edycji Akademii Menadżera Innowacji, w maksymalnym wymiarze:



- a) dla mikroprzedsiębiorców: łącznie do 58 godzin zegarowych pracy Doradcy, w tym 8 godzin pracy Doradcy związanej z przeprowadzeniem spotkania startowego, podczas którego prowadzone jest również badanie przedsiębiorstwa przy pomocy narzędzia diagnostycznego IHC, w tym dla każdego 7 cykli doradczych ok. 6 godzin pracy z uczestnikami programu AMI oraz w tym do 8 godzin pracy związanej z udziałem w Panelu Ekspertów odbierającym prezentację Planu Wdrożenia Zmiany w przedsiębiorstwie;
  - b) dla małych, średnich, dużych i opcjonalnie dla mikroprzedsiębiorców: łącznie do 128 godzin zegarowych pracy Doradcy, w tym 8 godzin pracy Doradcy związanej z przeprowadzeniem spotkania startowego, podczas którego prowadzone jest również badanie przedsiębiorstwa przy pomocy narzędzia diagnostycznego IHC, w tym dla każdego 7 cykli doradczych ok. 16 godzin pracy z uczestnikami programu AMI oraz w tym do 8 godzin pracy związanej z udziałem w Komisji oceniającej Plany Wdrożenia Zmiany w przedsiębiorstwie.
2. Doradca, o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest m.in. do:
- 1) merytorycznego wsparcia Uczestników AMI w wykonywaniu pracy w firmie – z wykorzystaniem instrumentarium stosowanego przez doradców, mentorów, coachów lub trenerów – w zależności od zidentyfikowanych potrzeb i specyfiki poszczególnych Odbiorców wsparcia i Uczestników AMI. Zadaniem Doradcy nie jest wykonywanie zadań w zastępstwie Uczestników AMI, w szczególności przygotowywanie raportów z pracy w firmie, Planu Wdrożenia Zmiany czy innych opracowań. Zadaniem Doradcy jest m.in.: wyjaśniać wątpliwości, inspirować, pokazywać różne możliwości realizacji poszczególnych zadań i wskazywać możliwe konsekwencje wybrania konkretnych wariantów;
    - a) opcjonalnie w przypadku mikroprzedsiębiorców: na pracę z Uczestnikami AMI podczas pojedynczego cyklu doradczego powinien przeznaczyć około 6 godzin zegarowych, w tym 3 godzin zegarowych w formie bezpośrednich spotkań Doradcy z Uczestnikami AMI i 3 godzin zegarowych w formie kontaktu zdalnego (rozmowa telefoniczna, telekonferencja, korespondencja mailowa itp.);
    - b) w przypadku małych, średnich, dużych przedsiębiorców oraz opcjonalnie dla mikroprzedsiębiorców: na pracę z Uczestnikami AMI podczas pojedynczego cyklu doradczego powinien przeznaczyć około 16 godzin zegarowych, w tym 8 godzin zegarowych w formie bezpośrednich spotkań Doradcy z Uczestnikami AMI i 8 godzin zegarowych w formie kontaktu zdalnego (rozmowa telefoniczna, telekonferencja, korespondencja mailowa itp.);
    - c) uczestniczenia, pod warunkiem powołania, w składzie Komisji oceniającej Plany Wdrożenia Zmiany w przedsiębiorstwie w wymiarze do 8 godzin zegarowych, a koszt pracy powołanych Doradców zostanie podzielony

- proporcjonalnie pomiędzy wszystkich przedsiębiorców biorących udział w AMI;
- 2) organizacji i przeprowadzenia spotkania startowego upowszechniającego wśród pracowników Odbiorcy wsparcia wiedzę o fakcie, że bierze ono udział w AMI oraz o założeniach i celach AMI. Podczas spotkania Doradca przekaze pracownikom podstawowe informacje o AMI, ale wskaże także na jego istotność dla rozwoju całego przedsiębiorstwa i na to jak istotne jest, aby Uczestnicy AMI otrzymali w swych działaniach wsparcie od innych pracowników firmy, z prezesem czy właścicielem na czele. Na zorganizowanie i przeprowadzenie spotkania startowego powinien przeznaczyć ok 2-4 godzin zegarowych. Spotkanie powinno odbyć się w siedzibie Odbiorcy wsparcia lub innym miejscu wskazanym przez Odbiorcę wsparcia przed rozpoczęciem pierwszego zjazdu tematycznego i przed przeprowadzeniem badania przedsiębiorstwa przy pomocy narzędzia diagnostycznego IHC;
  - 3) organizacji i przeprowadzenia spotkania z kierownictwem Odbiorcy wsparcia, podczas którego przeprowadzi badanie poziomu innowacyjności przedsiębiorstwa przy pomocy narzędzia diagnostycznego IHC. Na zorganizowanie i przeprowadzenie badania poziomu innowacyjności przedsiębiorstwa przy pomocy narzędzia diagnostycznego IHC powinien przeznaczyć ok. 4-6 godzin zegarowych. Spotkanie powinno odbyć się w siedzibie Odbiorcy wsparcia lub innym miejscu wskazanym przez Odbiorcę wsparcia przed rozpoczęciem pierwszego zjazdu tematycznego i przed przeprowadzeniem badania przedsiębiorstwa przy pomocy narzędzia diagnostycznego IHC;
  - 4) współpracy z kierownictwem firmy (prezesem, właścicielem, zarządem, itp.) – tj. zaangażowania władz firmy w jej uczestnictwo w AMI;
  - 5) sporządzenia raportu zawierającego co najmniej opis podjętych w firmie działań, wnioski wynikające z tych działań i rekomendacje w kontekście przyszłego rozwoju firmy i jej dalszego udziału w AMI;
  - 6) uczestniczenia w Giełdzie doradców podczas zjazdu otwierającego, w trakcie którego zaprezentowane będą kandydatury Doradców.
3. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia rozliczenia z PARP przez Podmiot Świadczący Usługę AMI usług świadczonych w ramach V edycji AMI.
  4. Zjazdy realizowane będą w okresie od 18.01.2023 r. do 19.06.2023 r., w lokalizacji zgodnej ze szczegółowym harmonogramem realizacji AMI stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy.
  5. Na warunkach określonych w niniejszej umowie Odbiorca wsparcia zobowiązuje się:
    - 1) do dokonania wyboru Doradcy wiodącego, który będzie odpowiedzialny za prowadzenie usług doradczych w przedsiębiorstwie spośród kandydatów na Doradców przedstawionych podczas Giełdy doradców, która będzie miała miejsce podczas zjazdu otwierającego w terminie nie później niż 5 dni roboczych od daty zakończenia tego zjazdu.



- 2) do umożliwienia wybranemu przez siebie Doradcy zorganizowania i przeprowadzenia w swojej siedzibie tzw. spotkania startowego;
  - 3) do umożliwienia wybranemu przez siebie Doradcy zorganizowania i przeprowadzenia badania poziomu innowacyjności przedsiębiorstwa przy pomocy narzędzia diagnostycznego IHC;
  - 4) że jego pracownicy zgłoszeni do udziału w programie AMI, tj. Uczestnicy AMI, przygotowują 6 Raportów z pracy w firmie (po jednym dla każdego z Obszarów tematycznych AMI) oraz Plan Wdrożenia Zmiany w przedsiębiorstwie;
  - 5) że jego pracownicy zgłoszeni do udziału w programie AMI, tj. Uczestnicy AMI, skorzystają z minimum 60% godzin pracy Doradcy, jakie przysługują danemu przedsiębiorstwu;
  - 6) do pokrycia kosztu usługi doradczej w formie przekazania Zobowiązania PARP stanowiącego częściowe pokrycie kosztu udziału Odbiorcy wsparcia w usłudze doradczej oraz wniesienia wkładu prywatnego oraz pokrycia 100% kwoty podatku od towarów i usług naliczonego w związku z usługą doradczą świadczoną przez Podmiot Świadczący Usługę AMI;
  - 7) do zapewnienia aktywnego udziału zgłoszonych Uczestników AMI m.in. poprzez wypełnienie ankiet ewaluacyjnych dotyczących części doradczej AMI;
  - 8) do realizacji poszczególnych cykli doradczych zgodnie ze szczegółowym harmonogramem realizacji AMI;
  - 9) do potwierdzania godzin pracy Doradcy w poszczególnych miesiącach trwania AMI zgodnie ze stanem faktycznym.
6. Odbiorca wsparcia oraz Uczestnicy AMI a także Podmiot Świadczący Usługę AMI w zakresie usług doradczych oświadczają, że zapoznali się z treścią Regulaminu rekrutacji przedsiębiorców oraz Uczestników AMI oraz zobowiązują się do jego stosowania podczas udziału w AMI.

#### § 4

##### **Płatności i warunki wykorzystania wsparcia w zakresie części doradczej AMI**

1. Maksymalny koszt netto usługi doradczej objętej wsparciem w AMI wynosi ..... zł (słownie: ..... ./100) i obejmuje:
  - 1) wsparcie ze środków europejskich POWER w kwocie:

< .....zł (słownie: ..... ./100) w przypadku firmy z sektora MŚP (mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa), co stanowi nie więcej niż 80% całkowitego kosztu udziału w Projekcie AMI>;

< ..... zł (słownie: ..... ./100) w przypadku przedsiębiorstw dużych, co stanowi nie więcej niż 50% całkowitego kosztu udziału w projekcie AMI>;
  - 2) wkład prywatny w postaci opłaty ze środków własnych Odbiorcy wsparcia w kwocie:

<..... zł (słownie: ..... /100) w przypadku firmy z sektora MŚP (mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa), co stanowi co najmniej 20% całkowitego kosztu netto udziału w projekcie AMI>;

< ..... zł (słownie: ..... /100) w przypadku przedsiębiorstw dużych, co stanowi co najmniej 50% całkowitego kosztu netto udziału w projekcie AMI>;

2. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do pokrycia 100% kwoty podatku od towarów i usług naliczonego w związku z usługą doradczą świadczoną przez Podmiot Świadczący Usługę w AMI w kwocie ..... zł (słownie: ..... /100).
3. Częściowy koszt netto usługi doradczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 stanowi Zobowiązanie PARP, przekazywane Odbiorcy wsparcia na podstawie umowy o udzielenie wsparcia z dnia .....
4. Wniesienie wkładu prywatnego w postaci opłaty w kwocie, o której mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pokrycie 100% kwoty podatku od towarów i usług, o którym mowa w ust 2, jest warunkiem przystąpienia Odbiorcy wsparcia do udziału w AMI. Brak wpłaty na warunkach określonych w niniejszej umowie oznacza rezygnację Odbiorcy wsparcia z udziału w AMI i rozwiązanie niniejszej umowy.
5. Pracownicy Odbiorcy wsparcia zakwalifikowanego do udziału w AMI stają się Uczestnikami AMI i są uprawnieni do udziału w usłudze doradczej pod warunkiem wniesienia przez Odbiorcę wsparcia wkładu prywatnego w postaci opłaty oraz pokrycia 100% kwoty podatku od towarów i usług naliczonego w związku z usługą doradczą świadczoną przez Podmiot Świadczący Usługę AMI.
6. PARP na podstawie umowy o udzielenie wsparcia przekazuje zakwalifikowanemu do udziału w AMI Odbiorcy wsparcia Zobowiązanie PARP dla usługi doradczej do pokrycia części kosztów udzielonego wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
7. Zobowiązanie PARP może zostać zrealizowane pod warunkiem, że Odbiorca wsparcia wniesie wymagany wkład prywatnego w postaci opłaty oraz pokryje 100 % kwoty podatku od towarów i usług naliczonego w związku z usługą doradczą oraz, że zostaną spełnione warunki, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt 1-5.
8. Udział Odbiorcy wsparcia w części doradczej AMI będzie w trakcie realizacji AMI na bieżąco monitorowany.
9. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy, o których mowa w ust. 7, Odbiorca wsparcia, a co za tym idzie Uczestnicy AMI przestają spełniać warunki udziału w AMI.
10. Niespełnienie przez Odbiorcę wsparcia i Uczestników AMI warunków udziału w części doradczej AMI oznacza automatycznie niespełnienie przez nich warunków udziału w części szkoleniowej AMI.
11. W przypadku niespełnienia przez Odbiorcę wsparcia warunków udziału w AMI, Zobowiązanie PARP udzielone Odbiorcy wsparcia wygasa, a Odbiorca wsparcia jest zobligowany do zwrotu Podmiotowi Świadczącemu Usługę AMI proporcjonalnej części kosztów usługi doradczej jaka została przez niego wyświadczona na rzecz Odbiorcy

- wsparcia do momentu, w którym Odbiorca wsparcia przestał spełniać warunki udziału w AMI.
12. Podmiot Świadczący Usługę AMI w przypadku zaistnienia warunków określonych w ust. 7 i 11 jest zobligowany do odzyskania od Odbiorcy wsparcia proporcjonalnej części kosztów usługi doradczej jaka została przez niego wyświadczona na rzecz Odbiorcy wsparcia do momentu, w którym Odbiorca wsparcia przestał spełniać warunki udziału w AMI.
  13. Odbiorca wsparcia może w przypadku zaistnienia warunków określonych w ust. 7-12 kontynuować udział w części doradczej AMI pod warunkiem pokrycia w terminie wskazanym przez Podmiot Świadczący Usługę AMI kosztów udziału Odbiorcy wsparcia w części doradczej AMI w pełnej wysokości ze środków własnych. W takim przypadku Odbiorca wsparcia nie będzie uprawniony do otrzymania certyfikatu potwierdzającego jego udział w AMI.
  14. Niezwłocznie po zawarciu umowy (do 3 dni roboczych po zawarciu umowy) na świadczenie usług doradczych Podmiot Świadczący Usługę AMI wystawi Odbiorcy wsparcia fakturę VAT na kwotę stanowiącą równowartość całkowitego udziału Odbiorcy wsparcia w części doradczej AMI. Faktura wystawiona będzie w formie elektronicznej w formacie PDF. Faktura w formie elektronicznej wysyłana będzie niezwłocznie, nie później niż następnego dnia po jej wystawieniu.
  15. Faktura w formie elektronicznej będzie wysyłana z następującego adresu e-mail:  
..... Faktura przesłana z innego adresu e-mail będzie automatycznie odrzucana i uważana za niedoręczoną. Wskazany adres e-mail może zostać zmieniony przez Podmiot Świadczący Usługę AMI poprzez przesłanie zawiadomienia w tej sprawie podpisanego Podmiot Świadczący Usługę AMI zgodnie z zasadami reprezentowania. Podmiot Świadczący Usługę AMI będzie uprawniony do przesyłania faktur w formie elektronicznej z nowego adresu e-mail po upływie 7 dni od daty odebrania przez Zleceniodawcę wskazanego wyżej zawiadomienia.
  16. Odbiorca wsparcia wyraża zgodę na otrzymywanie od Podmiotu Świadczącego Usługę AMI faktur w formie elektronicznej i oświadcza, że faktury te odbierać będzie tylko pod adresem e-mail: ..... Faktury wysłane na inny adres e-mail będą uważane za niedoręczone. Wskazany adres e-mail może zostać zmieniony przez Odbiorcę wsparcia poprzez przesłanie zawiadomienia w tej sprawie podpisanego przez Odbiorcę wsparcia zgodnie z zasadami reprezentowania. Podmiot Świadczący Usługę AMI będzie zobowiązany do przesyłania faktur w formie elektronicznej na nowy adres e-mail po upływie 7 dni od daty odebrania przez Podmiot Świadczący Usługę AMI wskazanego wyżej zawiadomienia.
  17. W treści wiadomości e-mail Dostawca wskaże numer, datę wystawienia oraz wartość brutto co do każdej faktury załączonej do danej wiadomości e-mail.
  18. Odbiorca wsparcia i Podmiot Świadczący Usługę AMI zobowiązują się do przechowywania faktur w formie elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

19. Odbiorca wsparcia po otrzymaniu od Podmiotu Świadczącego Usługę AMI faktury VAT tytułem świadczenia na jego rzecz usług doradczych dokonuje niezwłocznie wpłaty wkładu prywatnego w postaci opłaty netto oraz 100% kwoty podatku od towarów i usług naliczonego w związku z usługą doradczą.
20. Kwota wkładu prywatnego w postaci opłaty netto oraz 100% kwoty podatku od towarów i usług naliczonego w związku z usługą doradczą zostanie przez Odbiorcę wsparcia wpłacona na rachunek bankowy Podmiotu Świadczącego Usługę AMI o numerze: .....
21. Odbiorca wsparcia niezwłocznie przekaze Podmiotowi Świadczącemu Usługę AMI kopię Zobowiązania PARP do pokrycia części kosztu udziału Odbiorcy wsparcia w części doradczej AMI.
22. Podmiot Świadczący Usługę AMI dokona weryfikacji warunków udziału Odbiorcy wsparcia w AMI i wyłącznie na podstawie pozytywnej weryfikacji Uczestnicy AMI zostaną dopuszczeni do udziału w części doradczej AMI.
23. Wniesienie przez Odbiorcę wsparcia wkładu prywatnego w postaci opłaty lub kwoty należnego podatku od towarów i usług powyżej wymaganej kwoty będzie skutkowało zwrotem nadpłaty przez Podmiot Świadczący Usługę AMI po całkowitym rozliczeniu usługi/usług oraz zatwierdzeniu przez PARP raportu kwartalnego lub raportu końcowego na podstawie faktury korygującej.
24. Wyłączną odpowiedzialność za wykorzystanie Zobowiązania PARP zgodnie z przeznaczeniem i w terminie jego obowiązywania ponosi Odbiorca wsparcia.

## § 5

### Przechowywanie dokumentacji i kontrole

1. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat od dnia podpisania niniejszej umowy.
2. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do poddania się ewaluacji oraz kontroli i audytowi, mającym na celu weryfikację prawdziwości danych zawartych w składanych dokumentach oraz rzeczywistego udziału w AMI, dokonywanym przez wskazanych przez PARP kontrolerów, audytorów, ewaluatorów oraz inne uprawnione osoby i podmioty, w terminie do 31 grudnia 2023 r.
3. Odbiorca wsparcia zapewnia osobom i podmiotom, o których mowa w ust. 2, pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy.

## § 6

### Zasady wykorzystywania platformy do zarządzania Uczestnikami AMI

1. Podmiot Świadczący Usługę AMI zobowiązuje się do wykorzystania platformy do zarządzania uczestnikami AMI w procesie realizacji usługi doradczej AMI oraz komunikowania się z Odbiorcą wsparcia oraz Uczestnikami AMI, w szczególności do:

- 1) komunikowania się z Uczestnikami AMI, w tym w szczególności przekazywania aktualnych informacji na temat każdego zjazdu;
  - 2) komunikowania się z Uczestnikami AMI w zakresie zmian w szczegółowym harmonogramie realizacji AMI;
  - 3) weryfikowania i monitorowania udziału Uczestników AMI w cyklu doradczym;
  - 4) komunikacji z Doradcami oraz pracownikami PARP.
2. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do wykorzystywania platformy do zarządzania uczestnikami AMI w procesie realizacji usługi doradczej AMI oraz komunikowania się z Podmiotem Świadczącym Usługę AMI, w szczególności do:
- 1) komunikowania się z Podmiotem Świadczącym Usługę AMI;
  - 2) komunikowania się z innymi uczestnikami AMI i Odbiorcami wsparcia;
  - 3) komunikowania się z dedykowanym Doradcą;
  - 4) komunikowania się z wykładowcami, warsztatowcami oraz pracownikami PARP;
  - 5) realizacji zadań zleconych, dotyczących uczestnictwa w AMI, przez osoby wskazane w pkt 3 i 4 w terminach przez nie wskazanych;
  - 6) korzystania z terminarza do planowania terminów zadań;
  - 7) korzystania z dostępnych informacji i dokumentów w bazie wiedzy;
  - 8) korzystania z dostępnych szkoleń i wykładów typu e-learning
  - 9) komunikowania się z Podmiotem Świadczącym Usługę AMI w zakresie zmian w szczegółowym harmonogramie realizacji AMI.
3. Uczestnicy AMI zachowują możliwość korzystania z platformy po zakończeniu umowy, na zasadach określonych przez PARP na podstawie umowy pomiędzy PARP i Odbiorcą wsparcia.
4. Dostęp do platformy, o której mowa w ust. 1, zostanie odebrany Odbiorcy wsparcia oraz uczestnikom AMI w przypadku rozwiązania niniejszej umowy lub niespełnienia przez nich warunków, o których mowa w § 3.

## § 7

### Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, chyba, że przepisy umowy stanowią inaczej.
2. Formy aneksu nie wymaga:
  - 1) zmiana adresu siedziby Odbiorcy wsparcia, z zastrzeżeniem, że Odbiorca wsparcia jest zobowiązany każdorazowo pisemnie powiadomić Podmiot Świadczący Usługę AMI o takiej zmianie;

- 2) zmiana adresu e-mail Uczestnika AMI, z zastrzeżeniem, że Odbiorca wsparcia jest zobowiązany każdorazowo pisemnie powiadomić Podmiot Świadczący Usługę AMI takiej zmiany;
  - 3) zmiana Załącznika 1: Lista uczestników AMI – V edycja zgłoszonych przez Odbiorcę wsparcia do udziału w części szkoleniowej AMI, pod warunkiem uzyskania zgody PARP;
  - 4) zmiana Załącznika 2 szczegółowy harmonogram realizacji AMI, dla której wymagana jest zgoda drugiej strony w formie mailowej na wprowadzenie zmian.
  - 5) zmiana rachunku bankowego Podmiotu Świadczącego Usługę AMI.
3. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na warunki realizacji umowy oraz prawa i obowiązki stron każda ze stron może wnioskować o renegotiację umowy.

## § 8

### Rozwiązanie umowy i zwrot środków

1. W przypadku, gdy Odbiorca wsparcia naruszył postanowienia umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:
  - 1) nie przekazał Podmiotowi Świadczącemu Usługi AMI wkładu prywatnego w postaci opłaty w wymaganej wysokości i terminie oraz nie uiścił 100% kwoty podatku od towarów i usług naliczonego w związku z usługami świadczonymi przez Podmioty Świadczące Usługę w AMI,
  - 2) Odbiorca wsparcia lub delegowani przez niego Uczestnicy AMI ze swojej winy nie rozpoczęli udziału w AMI w wyznaczonym terminie lub przerwali udział w AMI nie dopełniając warunków określonych w umowie,
  - 3) Odbiorca wsparcia lub delegowani przez niego Uczestnicy AMI nie realizują programu AMI zgodnie ze szczegółowym harmonogramem realizacji AMI,
  - 4) wystąpiły inne okoliczności, z powodu których realizacja umowy jest niemożliwa, niezgodna z prawem lub niecelowa, w tym ze względu na niespełnienie lub zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w Podrozdziale 5.1 pkt 3 Regulaminu rekrutacji przedsiębiorców oraz uczestników Akademii Menadżera Innowacji (AMI),Podmiot Świadczący Usługę AMI może rozwiązać z Odbiorcą wsparcia umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań.
2. Podmiot Świadczący Usługę AMI może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
  - 1) Odbiorca wsparcia w ustalonym przez Podmiot Świadczący Usługę AMI terminie nie usunie naruszenia warunków uczestnictwa w AMI, o których mowa w § 3, § 4 oraz § 8 ust. 1 pkt 1-3;



- 2) Odbiorca wsparcia dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji niniejszej umowy lub nie poinformował Podmiotu Świadczącego Usługę AMI o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na jego udział w AMI.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4, Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do zwrotu kwoty tej części wsparcia, którą PARP na podstawie odrębnej umowy przekazała Podmiotowi Świadczącemu Usługę AMI z tytułu uczestnictwa w AMI Odbiorcy wsparcia i delegowanych przez niego Uczestników AMI wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia podpisania umowy.
4. Odbiorca wsparcia dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 3, na pisemne wezwanie, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
5. W przypadku, gdy Odbiorca wsparcia nie dokona zwrotu we wskazanej kwocie, o której mowa w ust. 3 lub w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 4, zostaną podjęte czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
6. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
7. 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. Przepis ust. 1 nie dotyczy sytuacji, gdy rozwiązanie umowy nastąpiło przed rozpoczęciem świadczenia usług na rzecz Odbiorcy wsparcia przez Podmiot Świadczący Usługę AMI.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Podmiotu Świadczącego Usługę oraz Odbiorcy wsparcia wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody PARP.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2020 r. poz. 299, z późn. zm.);

## § 10

1. Spory związane z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązywać polubownie.

2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Podmiotu Świadczącego Usługę AMI.

### § 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik 1: Lista uczestników AMI zgłoszonych przez Odbiorcę wsparcia;
  - 2) załącznik 2: Szczegółowy harmonogram realizacji AMI;
  - 3) załącznik 3: *Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;*<sup>13</sup>

Podpisy:

.....  
**Podmiot Świadczący Usługę AMI**

.....  
**Odbiorca wsparcia**

<sup>13</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

Załącznik 1: Lista Uczestników AMI zgłoszonych przez Odbiorcę wsparcia

Nazwa Odbiorcy wsparcia: .....

I.p.	Imię Uczestnika AMI	Nazwisko Uczestnika AMI	Stanowisko
1.			
2.			
3.			
4.			

## Załącznik 2: Szczegółowy harmonogram realizacji AMI

Numer zjazdu	Zjazd	Obszar tematyczny	Termin	Lokalizacja
I	Zjazd otwierający cykl realizacji V edycji AMI		18-19 stycznia 2023	Warszawa - stacjonarnie
II	1. zjazd tematyczny	Kultura innowacyjności	9-10 lutego 2023	On-line
III	2. zjazd tematyczny	Zrozumienie biznesu	2-3 marca 2023	On-line
IV	3. zjazd tematyczny	Strategia	16-17 marca 2023	On-line
V	4. zjazd tematyczny	Struktura organizacyjna	3-4 kwietnia 2023	On-line
VI	5. zjazd tematyczny	Potencjał i zasoby	20-21 kwietnia 2023	On-line
VII	6. zjazd tematyczny	Procesy	11-12 maja 2023	On-line
VIII	Zjazd podsumowujący – prezentacja przygotowanych w ramach AMI Planów Wdrożenia Zmiany w przedsiębiorstwach		1-2 czerwca 2023	On-line
IX	Zjazd zamykający cykl realizacji V edycji AMI		19 czerwca 2023	Warszawa - stacjonarnie