

Załącznik nr 5 do Regulaminu naboru wniosków w V edycji gov\_LAB

**Wzór**

**Umowa nr ..... o udzielenie pomocy finansowej  
w ramach**

**Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020**

**Osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia  
działalności B+R+I**

**Działania 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji**

**Poddziałania 2.4.1 „inno\_LAB – centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów”**

**Pilotaż „gov\_LAB”**

zwana dalej „Umową”,

zawarta pomiędzy:

**Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości**, działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną w dalszej części Umowy „PARP”, w imieniu i na rzecz której działa<sup>1</sup>: .....

na podstawie .....

a

**Gminą/Powiatem,/Województwem** ..... (kod pocztowy .....),

ul. ...., NIP ....., REGON ....., zwaną/zwanym w dalszej części Umowy „Odbiorcą Pomocy”, w imieniu i na rzecz której/którego działa<sup>2</sup>: ....., przy kontrasygnacie ..... – Skarbnika Gminy/Powiatu/Głównego Księgowego<sup>3</sup>,

<sup>1</sup> Prezes PARP lub pełnomocnik ustanowiony przez Prezesa PARP (art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299)).

<sup>2</sup> Gmina: oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt (burmistrz, prezydent miasta) albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta (burmistrza, prezydenta miasta) samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) osobą (art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.)).

Powiat: oświadczenie woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920, z późn. zm.)).

Województwo: oświadczenia woli w imieniu województwa składa marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa, chyba że statut województwa stanowi inaczej (art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668, z późn. zm.)).

<sup>3</sup> Gmina: jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej (art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym).

Powiat: jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej (art. 48 ust. 3 ustawy o samorządzie powiatowym).

Województwo: czynność prawna, z której wynika zobowiązanie pieniężne, wymaga do jej skuteczności kontrasygnaty głównego księgowego budżetu województwa lub osoby przez niego upoważnionej (art. 57 ust. 3 ustawy o samorządzie województwa).

W przypadku realizowania projektu przez kilka jednostek samorządu terytorialnego wszystkie jednostki muszą być wymienione jako strona Umowy.

na podstawie .....

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

**Mając w szczególności na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa unijnego i krajowego:**

- 1) Umowy Partnerstwa przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r.;
- 2) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 12 lutego 2015 r.;
- 3) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 7) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.);
- 8) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm. zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 9) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299);
- 10) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2133, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem POIR”; numer referencyjny programu pomocowego SA.42799(2015/X),

**Strony uzgadniają, co następuje:**

## § 1. Definicje

Ilekróć w Umowie jest mowa o:

- 1) **instrumencie dla przedsiębiorców** – należy przez to rozumieć usługę, program albo wszelką inną interwencję publiczną podejmowaną w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby przedsiębiorców, zgodne ze statutami i zdefiniowanymi obszarami działań danej instytucji publicznej;
- 2) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość w rozumieniu art. 3 pkt 14 ustawy wdrożeniowej;
- 3) **Odbiorcy Pomocy** – należy przez to rozumieć wnioskodawcę, którego projekt został rekomendowany do udzielenia pomocy i z którym PARP podpisała umowę o udzielenie pomocy finansowej w ramach pilotażu „gov\_LAB”;
- 4) **pilotażu** – należy przez to rozumieć pilotaż „gov\_LAB” realizowany w ramach poddziałania 2.4.1 „inno\_LAB - centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów” w ramach osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 5) **pomocy** – należy przez to rozumieć pomoc w formie finansowania kosztów usług świadczonych przez wskazanego przez PARP wykonawcę, w rozumieniu rozdziału 14 rozporządzenia POIR, przyznawaną Odbiorcy Pomocy przez PARP;
- 6) **procesie projektowania instrumentu dla przedsiębiorcy (procesie projektowym)** – należy przez to rozumieć proces składający się z następujących etapów:
  - a) etap zrozumienia – obejmujący weryfikację problemu projektowego, opracowanie mapy interesariuszy i ich najważniejszych problemów, których rozwiązaniu posłuży instrument, opracowanie planu analizy danych zastanych (desk research), określenie pożądanej zmiany, która ma zajść w wyniku wdrożenia instrumentu dla przedsiębiorców, identyfikację obszarów wymagających pogłębienia wiedzy, określenie wstępnych założeń do badań jakościowych i grupy podmiotów do badania, przeprowadzenie badań pogłębiających zrozumienie problemów, przeprowadzenie analizy danych zastanych,
  - b) etap syntezy i analizy – obejmujący analizę zebranego w etapie zrozumienia materiału z zastosowaniem technik projektowania usług (*service design*),
  - c) etap tworzenia rozwiązań, prototypowania i testowania – obejmujący wypracowanie rozwiązań oraz wytworzenie prototypów instrumentu przy wykorzystaniu metod kreatywnych, przeprowadzenie testów stworzonego prototypu,
  - d) etap planowania wdrożenia – obejmujący opracowanie szczegółowego planu wdrożenia z uwzględnieniem wszystkich technicznych aspektów, np.: konsultacje i proces akceptacji dokumentacji, promocja i komunikacja instrumentu, ewaluacja;
- 7) **projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, tj. projekt pn. ....[nazwa projektu] określony we wniosku o udzielenie pomocy finansowej nr .....[numer wniosku o udzielenie pomocy finansowej];

- 8) **problemie projektowym** – należy przez to rozumieć problem, na jaki ma odpowiedzieć zaprojektowany w trakcie procesu projektowania instrument dla przedsiębiorców. Opis problemu powinien uwzględniać oczekiwany efekt wdrożenia danego instrumentu dla przedsiębiorców;
- 9) **zespole projektowym** – należy przez to rozumieć zespół składający się z 5-10 pracowników Odbiorcy Pomocy, wyznaczony do zaprojektowania instrumentu dla przedsiębiorców.

## § 2.

### Przedmiot Umowy

1. Umowa określa zasady udzielenia pomocy Odbiorcy Pomocy na realizację projektu pod tytułem ..... oraz prawa i obowiązki Stron związane z realizacją projektu.
2. Pomoc jest udzielana w formie finansowania kosztów usług doradczych, o których mowa w ust. 5 pkt 1, 2 i 4 oraz usług szkoleniowych, o których mowa w ust. 5 pkt 3, świadczonych na rzecz Odbiorcy Pomocy w celu wypracowania i testowania przez Odbiorcę Pomocy instrumentu dla przedsiębiorców.
3. Usługi, o których mowa w ust. 2, będą świadczone przez wykonawcę wskazanego przez PARP. Rozliczenia z tytułu wykonania tych usług będą następować pomiędzy PARP i wykonawcą.
4. Do usług, o których mowa w ust. 2, oferowanych bezpłatnie w ramach projektu zaliczają się usługi niezbędne do profesjonalnego przeprowadzenia procesu projektowania instrumentu dla przedsiębiorców, odpowiadającego na problem projektowy opisany we wniosku o udzielenie pomocy finansowej, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.
5. Usługi, o których mowa w ust. 2, obejmują:
  - 1) usługi facylitacji procesu projektowania instrumentu dla przedsiębiorców polegającej na efektywnym prowadzeniu pracy zespołu projektowego, nastawionej na pełne wykorzystanie potencjału wszystkich członków zespołu oraz prowadzącej do zaprojektowania instrumentu dla przedsiębiorców. Usługa facylitacji obejmuje przede wszystkim:
    - a) wsparcie zespołu projektowego w jednoznacznym określeniu problemów/potrzeb/zadań związanych z zaprojektowaniem instrumentu dla przedsiębiorców,
    - b) wybór odpowiednich modeli, narzędzi i technik, które będą zastosowane w praktyce do realizacji zadania,
    - c) wsparcie członków zespołu projektowego w przyjmowaniu przez nich roli odpowiadającej ich preferencjom osobistym,
    - d) zapobieganie konfliktom, które przeszkadzają w realizacji zadania;
  - 2) usługi niezbędne do realizacji procesu projektowania instrumentu dla przedsiębiorców obejmujące:
    - a) organizację i przeprowadzenie 8 warsztatów projektowych,

- b) rekrutację dodatkowych uczestników warsztatów,
  - c) rekrutację respondentów do badań jakościowych,
  - d) przeprowadzenie badań jakościowych,
  - e) przygotowanie wytycznych projektowych (*brief'u* projektowego),
  - f) dopracowanie prototypu instrumentu dla przedsiębiorców wypracowanego przez zespół projektowy,
  - g) przygotowanie planu testowania instrumentu dla przedsiębiorców,
  - h) opracowanie raportu z testowania instrumentu dla przedsiębiorców,
  - i) opracowania raportu przedstawiającego projekt instrumentu dla przedsiębiorców i jego wdrożenia;
- 3) usługi szkoleniowe niezbędne do realizacji procesu projektowania instrumentu dla przedsiębiorców obejmujące:
- a) definicję projektowania usług publicznych,
  - b) projektowanie doświadczeń i funkcjonalności dla użytkownika (user experience),
  - c) innowacje w administracji (podejście eksperymentalne, rola kreatywności),
  - d) projektowanie usług w zmiennej rzeczywistości,
  - e) efektywne sposoby przyciągające użytkowników (ekonomia behawioralna),
  - f) promowanie nowych usług,
  - g) organizację szkoleń;
- 4) organizację Dnia Demonstracyjnego (Demo Day), podczas którego poszczególne zespoły projektowe zaprezentują swoje rozwiązanie oraz zostaną ocenione przez jury.
6. Warsztaty, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. a będą trwały od 6 do 8 godzin, w miejscu uzgodnionym z członkami zespołów projektowych (poza siedzibą wnioskodawcy). PARP zapewnia catering dla uczestników warsztatów.
7. Usługi szkoleniowe, o których mowa w ust. 5 pkt 3 będą świadczone w Warszawie, w ramach 2 dwudniowych zjazdów. PARP zapewnia catering oraz zakwaterowanie dla uczestników zjazdów.
8. Organizacja Demo Day, o którym mowa w ust. 5 pkt 4 będzie świadczona w Warszawie, w ramach 1-dniowego zjazdu zorganizowanego wspólnie dla wszystkich zespołów projektowych objętych pilotażem.
9. Terminy zjazdów zostaną wyznaczone przez wykonawcę. Harmonogram poszczególnych warsztatów, Demo Day oraz prac zostanie ustalony podczas pierwszego zjazdu wspólnie z zespołami projektowymi.
10. W uzasadnionych przypadkach (w szczególności ze względu na sytuację epidemiczną w kraju lub inne sytuacje niezależne od PARP) PARP zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia całości lub części ww. usług w trybie zdalnym (online). W trakcie realizacji projektu możliwa jest zmiana trybu organizowanych spotkań (ze zdalnego na stacjonarny i odwrotnie).
11. Decyzja o organizacji spotkań (w ramach danych etapów) w trybie zdalnym będzie podejmowana w zależności od sytuacji. Co do zasady spotkania powinny odbywać się

- w trybie stacjonarnym. Przemawia za tym zakładana specyfika spotkań – silny aspekt networkingowy oraz edukacyjny opierający się na metodach warsztatowych.
12. Maksymalnie 10 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego z czterech etapów procesu projektowego, PARP podejmie decyzję o trybie realizacji danego etapu. Rozpoczęcie etapu tożsame jest z pierwszym spotkaniem w ramach danego etapu.
  13. Decyzja PARP w sprawie zmian trybu spotkań w danym etapie będzie dotyczyć jednocześnie wszystkich trzech procesów projektowych, realizowanych w ramach edycji.
  14. Bez względu na tryb realizacji usługi nie ulegną zmianie kluczowe produkty procesu projektowego, tj. każdy proces projektowy będzie prowadził do wypracowania instrumentu dla przedsiębiorców i składać się będzie z:
    - 1) 8 oddzielnych warsztatów,
    - 2) 2 zjazdów edukacyjno-networkingowych (wspólnych dla wszystkich uczestników programu),
    - 3) konferencji Demo Day (wspólnej dla wszystkich uczestników programu).
  15. W przypadku trybu zdalnego PARP nie będzie zapewniał cateringu dla uczestników warsztatów u zjazdów oraz zakwaterowania dla uczestników zjazdu.
  16. Tryb zdalny zakładać będzie realizację programu gov\_LAB w formie sesji online, z zachowaniem następujących wymagań:
    - 1) jedna sesja online trwać będzie minimum 120 min;
    - 2) każdy warsztat w formie zdalnej będzie realizowany w trakcie 3 sesji online;
    - 3) zdalny zjazd nr 1 i nr 2 składać się będzie z dwóch dni, przy czym każdy dzień zjazdu będzie realizowany w trakcie 3 sesji online następujących po sobie, w tym wykładów, prezentacji, dyskusji i ćwiczeń;
    - 4) zdalna konferencja Demo Day będzie realizowana w trakcie 3 sesji online, następujących bezpośrednio po sobie w ciągu jednego dnia roboczego;
    - 5) moderatorzy, członkowie zespołów projektowych oraz dodatkowi uczestnicy będą komunikować się za pośrednictwem wspólnej platformy oraz narzędzi online dodatkowych do pracy grupowej, przy czym każdy członek zespołu projektowego będzie mieć zapewniony:
      - a) indywidualny i grupowy dostęp do licencji i oprogramowania wykorzystywanego w trakcie realizacji usługi;
      - b) przeszkolenie i instrukcję z przetestowaniem kluczowych funkcjonalności wykorzystywanych narzędzi online;
      - c) informację o przygotowanym wsparciu sprzętowym i technologicznym niezbędnym do zapewniania efektywnej komunikacji online przez cały proces;
      - d) indywidualne wsparcie sprzętowe (w przypadku takiej potrzeby);
      - e) wsparcie technologiczne ze strony personelu wykonawcy, tj. zarządzanie platformą komunikacji dla uczestników w celu zapewnienia sprawności komunikacji, rozwiązywania problemów technicznych w komunikacji online lub telefonicznej z uczestnikami.

17. Odbiorca Pomocy zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością i wykorzystania pomocy na zasadach określonych w Umowie.

### **§ 3.**

#### **Zasady realizacji projektu**

1. Odbiorca Pomocy zobowiązuje się do:
  - 1) projektowania instrumentu dla przedsiębiorców zgodnie z obowiązującymi aktami prawa krajowego i unijnego, w szczególności zasadami polityk unijnych, w tym zrównoważonego rozwoju i równych szans;
  - 2) realizacji projektu zgodnie z postanowieniami Umowy i jej załącznikami.
2. Odbiorca Pomocy zobowiązuje się do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o udzielenie pomocy finansowej.
3. Odbiorca Pomocy nie może od dnia zawarcia Umowy do dnia zakończenia projektu, o którym mowa w § 5 Umowy przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody PARP.
4. PARP nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.
5. Projekt uznaje się za zrealizowany, jeżeli:
  - 1) Odbiorca Pomocy wykonał pełny zakres rzeczowy projektu oraz powstał prototyp instrumentu dla przedsiębiorców;
  - 2) pracownicy wyznaczeni do zespołu projektowego wzięli aktywny udział w warsztatach, szkoleniach oraz Dniu Demonstracyjnym, z zastrzeżeniem, że pracownicy na stałe zaangażowani w proces projektowania instrumentu dla przedsiębiorców (co najmniej 5 członków zespołu projektowego) wzięli udział we wszystkich warsztatach, szkoleniach oraz Dniu Demonstracyjnym. W przypadku, gdy udział w warsztacie, szkoleniu lub Dniu Demonstracyjnym któregoś z pracowników wyznaczonych do zespołu projektowego będzie niemożliwy z przyczyn niezależnych od Odbiorcy Pomocy, PARP zostanie o tym niezwłocznie poinformowana, a nieobecny pracownik, po jego akceptacji przez PARP, zastąpi inny pracownik Odbiorcy Pomocy.
6. Odbiorca Pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją projektu.

### **§ 4.**

#### **Wartość pomocy**

Całkowita wartość pomocy udzielonej Odbiorcy Pomocy wynosi (...) złotych (słownie: (...) złotych).

### **§ 5.**

#### **Termin realizacji projektu**

1. Okres realizacji projektu rozpoczyna się w dniu (...) i kończy w dniu (...).
2. W uzasadnionych przypadkach PARP zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu

rozpoczęcia projektu.

## **§ 6.**

### **Kontrola i audyt**

1. Odbiorca Pomocy zobowiązuje poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonym przez PARP lub instytucje do tego uprawnione oraz udostępnić na żądanie ww. instytucji wszelką dokumentację związaną z projektem oraz Umową.
2. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
3. PARP powiadamia o ewentualnej kontroli nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
4. Odbiorca Pomocy jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w informacji pokontrolnej.
5. Odbiorca Pomocy w okresie realizacji projektu oraz w terminie jednego roku od dnia jego zakończenia, o którym mowa w § 5 Umowy, jest zobowiązany do współpracy z PARP lub inną upoważnioną instytucją, w szczególności do udzielania informacji oraz przedkładania dokumentów dotyczących projektu.

## **§ 7.**

### **Monitoring i sprawozdawczość**

1. PARP monitoruje realizację projektu, w szczególności osiągnięcie wskaźników rezultatu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o udzielenie pomocy finansowej.
2. Odbiorca Pomocy zobowiązuje się do:
  - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz niezwłocznego informowania PARP o wszelkich zmianach w realizacji projektu, zagrożeniach, zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu;
  - 2) przekazywania do PARP, we terminie 14 dni od otrzymania wezwania, wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu, których PARP zażąda w okresie realizacji Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia przez PARP, że cel projektu został osiągnięty, ale Odbiorca Pomocy nie osiągnął zakładanych w projekcie wartości wskaźników rezultatu, PARP pomniejszy wartość pomocy proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.

## **§ 8.**

### **Ewaluacja**

1. W okresie realizacji projektu oraz w terminie jednego roku od dnia jego zakończenia, o którym mowa w § 5 Umowy, Odbiorca Pomocy jest zobowiązany do współpracy z PARP, innymi uprawnionymi instytucjami oraz podmiotami upoważnionymi przez PARP do przeprowadzenia oceny projektu.
2. Odbiorca Pomocy jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przekazywania podmiotom, o którym mowa w ust. 1 wszelkich informacji dotyczących projektu we wskazanym zakresie i terminie;



- 2) uczestnictwa w interaktywnych formach realizacji badań ewaluacyjnych, w szczególności wywiadach, ankietach, panelach dyskusyjnych;
- 3) przekazywania informacji o wszelkich efektach wynikających z realizacji projektu, w tym w zakresie dalszych działań związanych z wdrożeniem instrumentu dla przedsiębiorców.

## **§ 9.**

### **Informacja i promocja**

1. Odbiorca Pomocy jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z rozporządzeniem ogólnym.
2. Odbiorca Pomocy jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, barwami Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
  - 2) umieszczenia opisu projektu na stronie internetowej Odbiorcy Pomocy, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał pomoc co najmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

## **§ 10.**

### **Zmiany w Umowie i projekcie**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i są wprowadzane w drodze aneksu, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy.
2. Odbiorca Pomocy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 15 dni od dnia zaistnienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Umowy i projektu jest zobowiązany zgłosić ten fakt do PARP na piśmie wraz z uzasadnieniem i propozycją zmiany Umowy.
3. Zgłoszenie zmian nie może nastąpić później niż 30 dni przed dniem zakończenia okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 5 Umowy. W przypadku naruszenia przez Odbiorcę Pomocy tego terminu, PARP może pozostawić zgłoszenie zmian bez rozpatrzenia.
4. PARP ustosunkuje się do zgłoszonych zmian w terminie 15 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.

5. Zmiana członków zespołu projektowego wskazanych we wniosku o udzielenie pomocy finansowej jest możliwa pod warunkiem, że osoby, które zastąpią dotychczasowych członków zespołu projektowego posiadają kompetencje niezbędne do kontynuowania procesu projektowania instrumentu dla przedsiębiorców i zostaną one zatwierdzone przez PARP.
6. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby nieudzielenie projektowi pomocy w czasie, gdy projekt podlegał ocenie w ramach procedury naboru projektów.

## **§ 11.**

### **Rozwiązanie Umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności z obowiązkiem wskazania przyczyn, z powodu których Umowa zostaje rozwiązana.
2. PARP może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w szczególności w przypadku, gdy Odbiorca Pomocy:
  - 1) naruszył § 3 ust. 3 Umowy;
  - 2) nie rozpoczął realizacji projektu w terminie, o którym mowa w § 5 Umowy;
  - 3) zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
  - 4) nie został osiągnięty cel projektu;
  - 5) nie wykonuje obowiązków, o których mowa w § 7 Umowy;
  - 6) nie zapewnił postępu w realizacji projektu lub nie zakończył go w terminie, o którym mowa w § 5 Umowy;
  - 7) odmawia poddania się kontroli, o której mowa w § 6 Umowy;
  - 8) nie wykonuje obowiązków w zakresie promocji, o których mowa w § 9 Umowy;
  - 9) naruszył inne postanowienia Umowy lub przepisy prawa, które powodują, że dalsza realizacja projektu jest niemożliwa lub niecelowa;
  - 10) obciążony jest obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc przyznaną przez Rzeczpospolitą Polską za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
3. PARP może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku niezawarcia lub rozwiązania umowy z wykonawcą usług, o którym mowa § 2 ust. 3 Umowy.
4. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1 – 3 Odbiorca Pomocy nie przysługuje odszkodowanie.
5. Odbiorca Pomocy nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie będące wynikiem działania siły wyższej. Odbiorca Pomocy zobowiązany jest niezwłocznie poinformować PARP o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej, wskazując jej wpływ na przebieg realizacji projektu.

## § 12.

### Zwrot środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 11 ust. 1 - 3 Umowy, Odbiorca Pomocy zobowiązany jest do zwrotu w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu, kwoty wskazanej w wezwaniu, odpowiadającej kosztom usług wyświadczonych Odbiorcy Pomocy, powiększonej o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia upływu terminu na zwrot zgodnie z wezwaniem do zwrotu do dnia zwrotu włącznie, na rachunek bankowy wskazany przez PARP w tym wezwaniu.
2. W przypadku nieobecności członka zespołu projektowego na warsztacie, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 2 lit. a, szkoleniu, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 3 lub Dniu Demonstracyjnym, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 4, Odbiorca Pomocy zobowiązany jest każdorazowo do zwrotu równowartości kosztów organizacji danego warsztatu, szkolenia lub Dnia Demonstracyjnego w przeliczeniu na jednego członka zespołu projektowego.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, PARP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków. Wszelkie koszty czynności zmierzających do ich odzyskania obciążają Odbiorcę Pomocy.

## § 13.

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby PARP.
3. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.
4. Oświadczenia, wnioski lub dokumenty będą uznawane za doręczone w dniu doręczenia listu poleconego lub przesyłki kurierskiej.
5. Jeżeli Odbiorca Pomocy odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia.
6. Korespondencja będzie uznana za doręczoną prawidłowo, w przypadku, gdy Odbiorca Pomocy nie poinformował o zmianie danych do korespondencji lub przesłana korespondencja zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego<sup>4</sup> o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznanym”.
7. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:  
.....
8. Bieżąca komunikacja w zakresie realizacji projektu będzie odbywała się drogą

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2020 r. poz. 1041, ze zm.).

elektroniczną. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:

....., e-mail:.....;  
....., e-mail: .....

9. Zmiana danych, o których mowa w ust. 7 lub 8 nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 7 lub 8, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
10. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
11. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

#### § 14.

#### Załączniki

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) **Załącznik Nr 1** - kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela PARP do działania w jego imieniu i na jego rzecz;
- 2) **Załącznik Nr 2** - kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela Odbiorcy Pomocy do działania w jego imieniu i na jego rzecz;
- 3) **Załącznik Nr 3** - wniosek o udzielenie pomocy finansowej nr ... wraz z załącznikami.

<b><i>Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości</i></b> <b><i>Data:</i></b> ..... <b><i>Podpis:</i></b> .....	<b><i>Odbiorca Pomocy</i></b> <b><i>Data:</i></b> ..... <b><i>Podpis:</i></b> .....
---	---