# UMOWA PROJEKTOWA NA UDZIAŁ PRZEDSIĘBIORSTWA W PROJEKCIE

**„Dostępny przedsiębiorca – szkolenia i doradztwo w zakresie technologii asystujących, kompensacyjnych i projektowania uniwersalnego”**

zawarta w dniu……………………roku w ………………….., pomiędzy:

**………………….,** z siedzibą w ………….., ul. ………….., zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym …………………… w ………. pod numerem KRS: ………….., reprezentowaną przez: …………………………………… – ……………………, zwanym w treści Umowy „Organizatorem”,

a

**<nazwa (firma) przedsiębiorcy>,** z siedzibą w <adres>, NIP <numer NIP>, reprezentowaną/ym przez < imię, nazwisko, stanowisko>, zwaną/ym w dalszej części Umowy „Beneficjentem pomocy”

## PREAMBUŁA

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji projektu „Dostępny przedsiębiorca – szkolenia i doradztwo w zakresie technologii asystujących, kompensacyjnych i projektowania uniwersalnego” nr POWR.02.21.00-00-DO10/20 (zwanej dalej „Projektem”), realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.21, współfinansowanej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Strony potwierdzają znajomość i akceptują ustalenia zawarte w dokumencie „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie w ramach realizacji projektu nr POWR.02.21.00-00-DO10/20 „Dostępny przedsiębiorca – szkolenia i doradztwo w zakresie technologii asystujących, kompensacyjnych i projektowania uniwersalnego” przez Lidera Utilitia Sp. z o.o. oraz Partnerów: Eurokreator s.c. Rafał Kunaszyk Anna Kunaszyk i Fundacja Centrum Europy Lokalne” (zwanym dalej „Regulaminem”), będącym integralną częścią Umowy.

Wszelkie definicje określeń i skrótów oraz opis faz realizacji Usługi, których nie zawiera niniejsza Umowa, podane są w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

## §1 Przedmiot i czas trwania Umowy

1. Niniejsza Umowa określa ramowe zasady, zakres i warunki uczestnictwa Beneficjenta pomocy i uczestników delegowanych przez Beneficjenta pomocy w projekcie „Dostępny przedsiębiorca – szkolenia i doradztwo w zakresie technologii asystujących, kompensacyjnych i projektowania uniwersalnego” oraz uczestnictwa w szkoleniu/doradztwie.
2. Zakres czynności niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy, obejmie:
* wzięcie udziału w szkoleniu z zakresu technologii kompensacyjnych i asystujących oraz zasad uniwersalnego projektowania oraz dotyczących możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu technologii asystujących/kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania (24 godzin lekcyjnych);
* wzięcie udziału w doradztwie bezpośrednio związanym z tematyką szkolenia, o ile potrzeba jego realizacji wynika z potrzeb rozwojowych uczestników szkoleń. Na podstawie diagnozy potrzeb rozwojowych przeprowadzonej po szkoleniu zostanie określona liczba godzin doradczych oraz szczegółowy zakres doradztwa.
1. Beneficjent pomocy oświadcza, że jest zainteresowany planowaniem strategii rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne lub projektowanie uniwersalne.
2. Beneficjent pomocy oświadcza, że pracownik/pracownicy oddelegowany/i do udziału w projekcie będą zaangażowani, lub planowane jest ich zaangażowanie w proces planowania rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz projektowanie uniwersalne.
3. Niniejsza Umowa nabiera mocy prawnej z dniem podpisania przez wszystkie strony i będzie trwać do czasu:
	1. zakończenia wszystkich form wsparcia, na które został zakwalifikowany Beneficjent pomocy i pracownik przez niego delegowany;
	2. wywiązania się Beneficjenta pomocy oraz uczestników ze wszystkich obowiązków wobec Organizatora określonych w Umowie.
4. Umowa traci moc prawną najpóźniej z chwilą zakończenia realizacji Usługi przez Organizatora tj. nie później niż ………………… roku.

## §2 Pomoc de minimis

1. Pomoc finansowa udzielona Beneficjentowi pomocy na pokrycie kosztów uczestnictwa w projekcie „Dostępny przedsiębiorca – szkolenia i doradztwo w zakresie technologii asystujących, kompensacyjnych i projektowania uniwersalnego” jest pomocą de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzeniem 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 Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 2026).
2. W przypadku gdy planowane wsparcie uzyskane przez przedsiębiorcę w ramach pomocy de minimis spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości tej pomocy, przedsiębiorca może skorzystać z pomocy publicznej na zasadach i warunkach określonych w art. 31 rozporządzenia KE nr 651/2014. Podstawą do wyliczenia wielkości pomocy de minimis lub pomocy publicznej są wydatki na prowadzenie szkoleń oraz doradztwo poszkoleniowego.
3. W przypadku udzielania pomocy de minimis Organizator na podstawie Rozporządzenia z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r., Nr 53, poz. 354) zmienionego rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r. (Dz. U. z 2011 r., Nr 34, poz. 174) ma obowiązek wystawienia zaświadczenia Beneficjentowi pomocy o udzielonej pomocy de minimis.
4. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanych zaświadczeniach, o których mowa w ust. 3, podmiot udzielający pomocy, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy de minimis oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
5. W przypadku niedotrzymania warunków dotyczących udzielania pomocy de minimis przedsiębiorca nie może uzyskać pomocy de minimis i uczestniczyć w Usłudze.
6. Pomoc publiczna udzielana Beneficjentowi pomocy w ramach projektu nie podlega obowiązkowi uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej (art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej).

## § 3 Wielkość pomocy de minimis udzielanej Beneficjentowi pomocy

1. Na mocy niniejszej Umowy Organizator udziela przedsiębiorcy pomocy de minimis w kwocie ……………….……….. PLN (słownie: ………………………………………………………………………..).
2. Wielkość pomocy de minimis obejmuje:
	1. szkolenie z zakresu technologii kompensacyjnych i asystujących oraz zasad uniwersalnego projektowania;
	2. doradztwo bezpośrednio związane z tematyką szkolenia z zakresu technologii kompensacyjnych i asystujących oraz zasad uniwersalnego projektowania, uwzględniające specyfikę przedsiębiorstwa.

## §4 Warunki uzyskania pomocy de minimis w ramach Usługi

1. Beneficjent pomocy jest świadomy, iż jego udział w projekcie i udział jego pracownika w formach wsparcia (szkoleniach i doradztwie, jeśli dotyczy) organizowanych przez Organizatora na podstawie niniejszej Umowy stanowi pomoc de minimis ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Uzyskanie takiej pomocy wymaga spełnienia warunków określonych w niniejszej Umowie oraz w przepisach prawa polskiego i unijnego, w tym precyzyjnego rozliczenia otrzymanej pomocy publicznej (m.in. przedłożenia określonych dokumentów i wykonania obowiązków sprawozdawczych).
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do przedstawienia Organizatorowi kopii sprawozdań finansowych z ostatnich 3 lat (na wyraźną prośbę Organizatora; jeśli zgodnie z przepisami prawa jest zobowiązany do sporządzania sprawozdań finansowych), oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w w/w okresie – Art 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2007 Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).

## §5 Prawa i obowiązki Beneficjenta pomocy

1. Beneficjent pomocy ma obowiązek:

* 1. stałej współpracy z wyznaczonym przez Organizatora przedstawicielem;
	2. wyznaczenia jednej osoby z ramienia przedsiębiorstwa dedykowanej do kontaktu w ramach niniejszej Usługi;
	3. przekazywania na każdorazową prośbę, informacji na temat szczegółów przebiegu Usługi w przedsiębiorstwie - do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie;
	4. punktualnego stawiennictwa na wyznaczonych formach wsparcia, a w przypadku przewidywanej nieobecności, telefonicznego powiadomienia opiekuna Projektu;
	5. wypełnienia Testów sprawdzających wiedzę;
	6. Wypełnienie ankiet monitorujących w czasie trwania projektu.
1. Beneficjent pomocy ma prawo do:
	1. korzystania z pomocy Organizatora w zakresie pozyskiwania informacji na temat przebiegu Usługi i zasad uczestnictwa w Usłudze;
	2. skorzystania ze wsparcia będącego przedmiotem umowy.

## §6 Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator zapewnia:
	1. przeprowadzenie rekrutacji do projektu zgodnie z Regulaminem rekrutacji;
	2. przeprowadzenie cyklu szkoleniowego zgodnie z programem szkoleń;
	3. materiały szkoleniowe zgodne z programem szkoleń;
	4. salę szkoleniową. Do sali będzie można dojechać korzystając z transportu publicznego. W przeciwnym wypadku Organizator zapewni transport dla Uczestników z miejsca, do którego będą mogli z łatwością dojechać za pomocą transportu publicznego;
	5. wyżywienie podczas szkoleń;
	6. zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia pod warunkiem uczestnictwa w co najmniej 90% zajęć i pozytywnego zaliczenia testu kończącego szkolenie.
2. Organizator ma prawo do:
	1. wglądu we wszystkie wymagane i niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji dokumenty;
	2. wglądu we wszystkie dokumenty, które powstaną w związku z udziałem w projekcie;
	3. przeprowadzenia testów na początku i końcu szkolenia sprawdzających wiedzę i umiejętności uczestników oraz przeprowadzenia ankiety oceniającej szkolenia;
	4. odwołania, zmiany terminów oraz miejsca zajęć ze względu na niezawinione sytuacje o charakterze losowym i zobowiązuje się każdorazowo o wszelkich zmianach poinformować Beneficjenta pomocy i uczestników;
	5. rozwiązania niniejszej Umowy, z powodu nieprzestrzegania przez Beneficjenta pomocy przyjętych norm współżycia społecznego i naruszenia regulaminu;
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody i uszczerbki na zdrowiu uczestników Usługi, którzy powinni posiadać ubezpieczenia indywidualne.
4. Organizator ma prawo w postępowaniu cywilnym dochodzić swych roszczeń z tytułu poniesionych strat wynikłych z podania przez przedsiębiorcę nieprawdziwych danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.

## §7 Prawa Instytucji Pośredniczącej

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości – Instytucja Pośrednicząca ma prawo do:

1. Wglądu we wszystkie dokumenty, które powstaną w związku z realizowaną usługą;
2. Monitoringu Projektu;
3. Kontroli w siedzibie Beneficjenta pomocy w zakresie potwierdzenia uczestnictwa i formy zatrudnienia pracowników uczestniczących w szkoleniach oraz autentyczności podpisów składanych na wszelkiej dokumentacji zgłoszeniowej,
4. Kontroli na miejscu realizacji Projektu.

## §8 Organizacja szkoleń

1. Szkolenie, odbywać się będzie zgodnie z terminarzem ustalonym przez Organizatora.
2. Szkolenia realizowane będą na terenie makroregionu (woj. małopolskie, świętokrzyskie). Uczestnik zostanie poinformowany o miejscu i terminie zajęć.
3. Szkolenia mogą być prowadzone stacjonarnie lub zdalnie (w czasie rzeczywistym).
4. Szkolenia prowadzone będą w grupach minimum 6-osobowych i maksymalnie 16-osobowych. Każdy uczestnik zobowiązany jest do uczestnictwa, w co najmniej 90% zajęć. W celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach uczestnik szkolenia zobowiązuje się do poświadczenia obecności własnoręcznym podpisem na liście obecności, a w przypadku zajęć zdalnych, realizowanych za pośrednictwem platformy Zoom, potwierdzeniem uczestnictwa będzie raport z uczestnictwa, wygenerowany przez administratora konta w platformie Zoom. W przypadku przekroczenia absencji 90% zajęć, zostanie naliczona kara umowna w wysokości 100% wartości udzielonego wsparcia w ramach Projektu.
5. Uczestnik szkolenia może zrezygnować z udziału w Usłudze, maksymalnie na 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany oprócz dokumentacji zgłoszeniowej do złożenia do Organizatora pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
6. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w Usłudze i rozpoczął w nim udział może zrezygnować z uczestnictwa w Usłudze tylko z powodu nadzwyczajnych i niezawinionych przyczyn losowych i życiowych.

## §9 Dane osobowe

1. Dane osobowe uczestników Usługi mogą być przetwarzane przez Organizatora, Instytucję Pośredniczącą lub upoważnione przez nie instytucje, zgodnie zrozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w celach związanych z realizacją projektu w ramach programu PO WER Działanie 2.21.
2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się w oświadczeniu uczestnika projektu – obowiązek informacyjny, którego treść stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. Uczestnicy Usługi zobowiązani są do zapoznania się z treścią obowiązku informacyjnego.

## §10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z POWER, a także odpowiednie przepisy wynikające z prawa unijnego oraz z właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zmianami).
2. Organizator poinformuje Beneficjenta pomocy i uczestników o wszelkich zmianach dokonywanych w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”, w programie Usługi i/lub harmonogramie spotkań i szkoleń, ze stosownym wyprzedzeniem drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną. Zmiana Regulaminu nie wymaga aneksowania Umowy projektowej.
3. W przypadku wycofania finansowania przez Instytucję Pośredniczącą, Organizator zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji Umowy projektowej. Organizator nie ponosi wówczas odpowiedzialności wobec Beneficjenta pomocy i pracownika/ów oddelegowanych do Usługi.
4. Zmiana warunków niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Strony oświadczają, iż w przypadku gdyby jeden lub kilka zapisów niniejszej Umowy w trakcie realizacji Usługi straciło ważność, niniejsza Umowa nie traci ważności w pozostałym zakresie.
6. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. Postanowienie to nie stanowi zapisu na Sąd polubowny.
7. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.
8. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………………… | …………………………………………………………… |
| Beneficjent pomocy | Organizator |