# UMOWA WSPARCIA ORAZ UDZIELANIA POMOCY *DE MINIMIS*

**Nr umowy:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zwana dalej „**Umową**”, zawarta pomiędzy:

**Fundacją Koalicji Na Rzecz Polskich Innowacji** z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00-609), pod adresem: Aleja Armii Ludowej 26 lok. B7, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 584525, REGON 362953550, NIP 9571081798,

zwaną dalej „**Fundacją KPI**” *[lub „****Podmiotem Świadczącym Wsparcie****”]*[[1]](#footnote-1), reprezentowaną przez: …

***[****oraz*

***…*** *z siedzibą w … (kod pocztowy: …-…), przy ul. …, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy …, … Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS …, REGON …, NIP …,*

*Zwaną/ym dalej „****Podmiotem Świadczącym Wsparcie****” lub „****Partnerem****”, reprezentowaną przez: …****]***[[2]](#footnote-2)

a

*[należy zastosować jedną z następujących komparycji Umowy w zależności od formy prawnej Grantobiorcy]*[[3]](#footnote-3)

## SPÓŁKA AKCYJNA i SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA

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

## SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

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

## SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA, SPÓŁKA KOMANDYTOWA, SPÓŁKA PARTNERSKA

…………………… Spółką Jawną/Komandytową/Partnerską z siedzibą w (kod pocztowy ……………………), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS ……………………, NIP ……………………, REGON, zwaną dalej „**Grantobiorcą**”, reprezentowaną przez …

## 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 dalej „**Grantobiorcą**”*,* reprezentowaną/ym przez:

## 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 dalej łącznie „**Grantobiorcą**”, reprezentowane/i przez:

## PREAMBUŁA

Fundacja KPI będąca Liderem Projektu „WaMa Innovation Hub”, realizuje wspólnie z Partnerami Konsorcjum (których pełna lista stanowi załącznik do Regulaminu), finansowanego z Programu Europa Cyfrowa na podstawie Grant Agreement no. 101083875-WaMa EDIH – Umowy zawartej pomiędzy Komisją Europejską oraz Partnerami Konsorcjum oraz ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021 – 2027 na podstawie umowy o dofinansowanie o nr FENG.02.22-IP.02-0006/23-00 w ramach Działania 02.22 Współfinansowanie działań EDIH, Osi Priorytetowej II. Środowisko sprzyjające innowacjom, Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki.

## § 1

**SŁOWNICZEK**

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1. „**WAMA EDiH**” albo „**Projekcie**” oznacza to projekt WaMa Innovation Hub, który jest realizowany przez konsorcjum (dalej: „**Konsorcjum**”), którego liderem jest Fundacja KPI. Partnerami Konsorcjum są partnerzy, wskazani załącznikiem do Regulaminu (dalej łącznie zwani „**Partnerami**”, a każdy z osobna zwany „**Partnerem**”).
2. „**Grantobiorcy**” oznacza to będącego Stroną Umowy przedsiębiorcę o statusie MŚP, który otrzymuje pomoc *de minimis* w postaci Wsparcia udzielonego na jego rzecz przez Fundację KPI lub Partnerów zgodnie z warunkami wskazanymi w rozporządzeniu PARP-FENG.
3. „**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), zwanego dalej „**RODO**” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzane w celu realizacji Umowy;
4. „**Przetwarzaniu danych osobowych**” oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
5. „**PARP**” oznacza Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
6. „**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;
7. „**ufp**” oznacza ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
8. „**Regulaminie** **świadczenia Wsparcia**” oznacza Regulamin Wsparcia i udzielania pomocy *de minimis* w ramach Projektu WaMa Innovation Hub określający zasady oraz warunki ubiegania się o Wsparcie oraz o pomoc *de minimis* oraz prawa i obowiązki wnioskodawców;
9. „**Podmiocie Świadczącym Wsparcie**” oznacza to Fundację KPI i/lub Partnera, którzy w ramach Umowy są wykonawcami realizującymi Wsparcie i składające zobowiązanie do realizacji Wsparcia;
10. „**Wsparciu**” oznacza to pomoc otrzymaną przez Grantobiorcę w ramach Umowy, zgodnie z cennikiem i zakresem wskazanym Regulaminem.
11. „**rozporządzeniu PARP-FENG**” oznacza to rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (Dz. U. poz. 2510 z późn. zm.).
12. „**Ekspercie”** oznacza to osobę wyznaczoną przez Fundację KPI lub Podmiot Świadczący Wsparcie do jego realizacji.

## § 2

## PRZEDMIOT, ZAKRES ORAZ TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Podmiot Świadczący Wsparcie zobowiązuje się do świadczenia Wsparcia na rzecz Grantobiorcy.
2. Załącznik nr 1 (Opis Wsparcia) do Umowy określa:
   1. zakres świadczonego Wsparcia,
   2. harmonogram czasowy Wsparcia,
   3. wartość Wsparcia,
   4. dane osób zaangażowanych w realizację Wsparcia wraz z ich kwalifikacjami oraz pełnionymi rolami.
3. Przy zastrzeżeniu innych postanowień Umowy, Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia (tj. podpisu przez ostatnią ze Stron) do dnia rozliczenia Wsparcia i upływu okresu trwałości Projektu.

## § 3

## WSPARCIE (POMOC *DE MINIMIS*)

1. Realizacja Wsparcia dla Grantobiorcy jest nieodpłatna i odbywa się na zasadach wskazanych Regulaminem, który stanowi integralną część niniejszej Umowy.
2. Realizacja Wsparcia stanowi udzielenie pomocy *de minimis* zgodnie z warunkami wskazanymi w rozporządzeniu PARP-FENG.
3. Warunki udzielenia pomocy *de minimis* określa Regulamin świadczenia Wsparcia.
4. Łączna wartość Wsparcia, a w tym pomocy *de minimis* udzielanej Grantobiorcyw ramach Umowy określa załącznik nr 1 do Umowy i jest adekwatna do cennika wartości Wsparcia.
5. W szczególności Grantobiorca oświadcza, że:
6. spełnia kryteria uzyskania pomocy *de minimis* oraz kryteria dotyczące statusu MŚP wskazane w Regulaminie;
7. prowadzi działalność potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, w tym w Krajowym Rejestrze Sądowym (dalej: „**KRS**”) albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej: „**CEiDG**”) oraz bazie internetowej REGON;
8. nie został wykluczony (ani żadne przedsiębiorstwo pozostające z nim w relacji partnerstwa lub powiązania) z naboru na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. Poz. 835);
9. jego działalność nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2510).
10. Termin realizacji Wsparcia wskazany został w załączniku nr 1.
11. Wartość pomocy *de minimis* udzielonej Grantobiorcy przez Fundację KPI stanowi 50% wartości Wsparcia będącego przedmiotem Umowy. Wartość ta obliczana jest jako ekwiwalent brutto w rozumieniu Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach, a jej łączna wartość wskazana została w załączniku nr 1 do Umowy.
12. Różnica pomiędzy wartością Wsparcia pomocy *de minimis*, a łączną wartością Wsparcia jest pomocą Programu Europa Cyfrowa.
13. Warunki i tryb udzielania pomocy *de minimis* określa Regulamin, a dniem udzielenia pomocy jest dzień zawarcia Umowy.

## § 4

## OŚWIADCZENIA I ZAPEWNIENIA

1. Grantobiorca oświadcza, że w chwili zawarcia Umowy jest mikro-, małym albo średnim przedsiębiorcą. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że wyłączną odpowiedzialnością Grantobiorcy jest określenie prawidłowego statusu MŚP Grantobiorcy, zgodnie z Regulaminem.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do udziału w Projekcie, w tym aktywnego udziału w realizacji Wsparcia wskazanego załącznikiem nr 1 do Umowy.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z Ekspertem, Partnerem oraz Fundacją KPI.
4. Po zakończeniu realizacji Wsparcia, Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z Fundacją KPI oraz Podmiotem Świadczącym Wsparcie do sporządzenia dokumentacji potwierdzającej wywiązanie się Stron z postanowień Umowy, w szczególności:
   1. Protokołu odbioru prac w ramach Wsparcia (zgodnego ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy) oraz,
   2. Dokumentacji technologicznej dot. realizacji Wsparcia (jeśli wymagana) oraz
   3. Wypełnienia ankiety w zakresie realizacji Wsparcia.
5. Grantobiorca oświadcza, że informacje i oświadczenia zawarte we Wniosku o Wsparcie (który stanowi Załącznik nr 4 do Umowy) były prawdziwe. Grantobiorca niniejszym przyjmuje do wiadomości, że Fundacja KPI zdecydowała się zawrzeć Umowę polegając na oświadczeniach Grantobiocy złożonych w zgłoszeniu o udzielenie Wsparcia i w Umowie, przy założeniu ich prawdziwości, rzetelności i kompletności i że bez tych oświadczeń Fundacja KPI nie zawarłaby Umowy. W celu uniknięcia wątpliwości oświadczenia i zapewnienia Grantobiorcy mają charakter gwarancyjny i nie są zależne od rzeczywistej wiedzy Grantobiorcy.
6. Grantobiorca oświadcza, że nie będzie korzystał ze Wsparcia w ramach przedmiotów działalności wykluczonych z możliwości udzielania pomocy *de minimis* wskazanych rozporządzeniu PARP-FENG (rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (Dz. U. poz. 2510 z późn. zm.).
7. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę ww. zobowiązań, co skutkowałoby niekwalifikowalnością Grantobiorcy do otrzymania Wsparcia, naruszający Grantobiorca zobowiązuje się do zapłaty Fundacji KPI kary umownej w wysokości otrzymanego Wsparcia wraz z odsetkami jak za zaległości podatkowe od dnia zawarcia Umowy do dnia zapłaty. Fundacja KPI ma prawo dochodzić odszkodowania przewyższającego ww. karę umowną.
8. Na mocy niniejszej Umowy, Fundacja KPI/Podmiot Świadczący Wsparcie zobowiązuje się do:
9. Realizacji Wsparcia wskazanego załącznikiem nr 1 do Umowy;
10. Informowania Grantobiorcy o zmianach w terminie realizacji Wsparcia lub przeszkodach w realizacji Wsparcia;
11. Wystawienia zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
12. Na mocy niniejszej Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do:
13. Czynnego i aktywnego udziału w realizacji Wsparcia;
14. Informowania Fundacji KPI o zmianach w terminie realizacji Wsparcia lub przeszkodach w realizacji Wsparcia;
15. Współpracy w zakresie związanym ze Wsparciem i działaniach promocyjnych dotyczących realizacji Wsparcia i jego finansowania;
16. Współpracy w zakresie działań monitoringowych i kontrolnych przeprowadzonych przez Fundację KPI, instytucje nadzorujące realizację Projektu oraz inne uprawnione podmioty; a w tym w szczególności udostępniania wszelkich dokumentów, informacji, plików komputerowych i innych niezbędnych dokumentów, związanych z realizacją Umowy;
17. Wypełnienia ankiety, związanej z realizacją Umowy oraz udzielania wyjaśnień niezbędnych dla oceny ewaluacji Projektu;
18. Przechowywania wszelkich danych związanych z realizacją Projektu w sposób gwarantujący ich należyte bezpieczeństwo, w szczególności przechowywania wszelkich danych związanych z udzielaniem pomocy *de minimis* przez 10 lat od jej udzielenia.

## § 5

## POUFNOŚĆ

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności polegającej na tym, iż żadna Strona nie może ujawnić żadnej osobie trzeciej informacji lub materiału odnoszącego się do działalności drugiej Strony, a które znalazły się w posiadaniu Stron w związku z wykonywaniem Umowy. Obowiązek zachowania poufności dotyczy w szczególności danych finansowych, informacji organizacyjnych oraz innych informacji o działalności Stron, które zostały udostępnione drugiej Stronie z zastrzeżeniem poufności.
2. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji lub materiałów:
   1. których ujawnienie jest wymagane przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa;
   2. których ujawnienie następuje na żądanie podmiotu uprawnionego do kontroli, pod warunkiem, że podmiot ten został poinformowany o poufnym charakterze informacji;
   3. które są powszechnie znane;
   4. które Strona uzyskała lub uzyska od osoby trzeciej, jeżeli przepisy obowiązującego prawa lub zobowiązanie umowne wiążące tę osobę nie zakazują ujawniania przez nią tych informacji i o ile Strona nie zobowiązała się do zachowania poufności;
   5. w których posiadanie Strona weszła zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przed dniem uzyskania takich informacji na podstawie Umowy.
3. Zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje w okresie obowiązywania Umowy jak również po jej wygaśnięciu (bez względu na przyczynę) przez okres 5 lat.
4. Zobowiązanie do zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1 do 3 powyżej nie dotyczy publikowania w materiałach promocyjnych informacji o otrzymaniu Wsparcia wraz z opisem podstawowych informacji.

**§ 6**

## DANE OSOBOWE

1. W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych, Strony niniejszym zobowiązują się do wykazywania się najwyższą starannością, co obejmuje postępowanie zgodnie z przepisami prawa polskiego i unijnego. W sytuacji przetwarzania danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Umowy lub na jej potrzeby – Strony zobowiązane są do spełnienia wymogów informacyjnych określonych w art. 13 lub art. 14 RODO, stosownie do zakresu i sposobu przetwarzania tych danych.
2. W związku z realizacją niniejszej Umowy, konieczne jest wzajemne udostępnienie danych osobowych Stron, ich reprezentantów, osób wyznaczonych do zarządzania wykonaniem Umowy oraz do kontaktów, niezbędnych dla prawidłowego jej wykonania.
3. Administratorem danych osobowych jest Fundacja KPI, adres wskazany w komparycji Umowy.
4. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, dostępnego:
   * 1. na adres e-mail: biuro@koalicjadlainnowacji.pl,
     2. pisemnie, pod adresem Fundacji KPI.
5. Przetwarzanie danych osobowych będzie oparte na uzasadnionym interesie Administratora, obejmującym realizację Umowy i ochronę przed roszczeniami, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO.
6. Odbiorcami danych osobowych będą:
   1. organy wewnętrzne Administratora,
   2. pracownicy i zewnętrzni dostawcy wsparcia IT oraz usług związanych z działalnością Administratora, z odpowiednimi upoważnieniami i umowami powierzenia, zapewniający odpowiednie środki ochrony danych,
   3. organy publiczne, w zakresie niezbędnym do celów przetwarzania.
7. Dane osobowe będą przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń związanych z Administratorem lub zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentów Projektu oraz dla celów podatkowych, zgodnie z okresem przedawnienia zobowiązań podatkowych.
8. Osoby, o których mowa w ust. 2, posiadają na mocy wskazanych poniżej przepisów RODO, prawo do:
   1. dostępu do swoich danych (art. 15),
   2. sprostowania danych (art. 16),
   3. usunięcia danych (z wyjątkami określonymi w art. 17 ust. 3),
   4. ograniczenia przetwarzania danych (z wyjątkami określonymi w art. 18 ust. 2),
   5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21),
   6. skargi do Prezesa UODO w razie naruszenia RODO,
   7. przenoszenia danych (art. 20).
9. Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym przepisami Umowy jest warunkiem zawarcia Umowy.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG) ani organizacjom międzynarodowym. Przetwarzanie będzie odbywało się zarówno manualnie, jak i automatycznie, w tym profilowanie, z ograniczeniami dotyczącymi zautomatyzowanego podejmowania decyzji wpływających na sytuację osób z ust. 2.
11. Strony postanawiają, że w ramach realizacji Umowy wymienią dane osobowe swoich pracowników, współpracowników, podwykonawców i doradców, w tym imiona, nazwiska, adresy e-mail, numery telefonu, stanowiska i wizerunki, stając się ich Administratorami i powiadomią ich o przetwarzaniu danych, wysyłając stosowną klauzulę informacyjną. Klauzula informacyjna Fundacji KPI stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.

## § 7

**OBOWIĄZKI INFORMACYJNE I PROMOCYJNE**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania Wsparcia.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX Komunikacja i Widoczność)[[4]](#footnote-4).
3. Grantobiorca zobowiązuje się do zapoznania i stosowania do zasad określonych w dokumencie pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” dostępnym na stronie [www.gov.pl](http://www.gov.pl).

## § 8

**PROTOKÓŁ Z REALIZACJI WSPARCIA, KONTROLA I AUDYT ORAZ PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW**

1. Grantobiorca oraz Podmiot Świadczący Wsparcie zobowiązują się do sporządzenia i przekazania Fundacji KPI protokołu dotyczącego realizacji Wsparcia. Protokół powinien zostać sporządzony i przekazany Fundacji KPI w terminie nie późniejszym niż 7 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji Wsparcia. Protokół powinien zawierać wszystkie elementy określone w Załączniku nr 2 do Umowy, w tym, lecz nie ograniczając się do opisu wykonanych działań, osiągniętych rezultatów oraz ewentualnych rekomendacji na przyszłość. Protokół powinien zostać przekazany w formie pisemnej i być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy oraz Podmiotu Świadczącego Wsparcie.
2. Mając na uwadze, że Fundacja KPI zobowiązana jest do przeprowadzania ankiet dotyczących realizowanego Wsparcia, Grantobiorca zobowiązuje się do wykonywania wszelkich czynności w zakresie sprawozdawczości, których wykonania zażąda Fundacja KPI lub inne podmioty uprawnione, w terminach przez nie wskazanych, w szczególności Grantobiorca zobowiązuje się do uzupełnienia ankiety po realizacji Wsparcia, wskazanej Regulaminem.
3. Grantobiorca zobowiązuje się, zgodnie z rozdziałem 7 ustawy wdrożeniowej, poddać kontroli oraz audytowi, prowadzonymi przez Fundacje KPI oraz inne instytucje do tego uprawnione.
4. W ramach realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 3, Grantobiorca w szczególności:
   1. udostępnia, na żądanie kontrolujących, wszelką dokumentację związaną z Umową.
   2. zapewnia kontrolującym wstęp do pomieszczeń i na teren, gdzie Wsparcie jest realizowane lub gdzie znajduje się jego siedziba;
   3. udziela w trakcie kontroli ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących otrzymania Wsparcia oraz zapewnia obecność kompetentnych osób, które udzielą kontrolującym wyjaśnień na temat realizacji Wsparcia;
   4. przekazuje na żądanie kontrolujących wyciągi, zestawienia, wydruki, jak również kopie dokumentów, o których mowa w pkt 1 powyżej, a także zapewnia obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona, w imieniu Grantobiorcy, do poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem;
   5. umożliwia kontrolującym utrwalenie przebiegu czynności kontrolnych, poprzez wykonanie fotografii, filmu lub rejestrację dźwięku – w zakresie zgodnym z przedmiotem kontroli;
   6. jest zobowiązany do wypełniania zaleceń pokontrolnych w zakresie i terminie wskazanym w informacji pokontrolnej.
5. Niewykonanie chociaż jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 4 jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
6. Grantobiorca jest zawiadamiany o kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem, chyba że kontrola ma charakter kontroli doraźnej.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości instytucje uprawnione na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli, mogą przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
8. W przypadku powzięcia przez Fundację KPI informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Wsparcia lub wystąpienia innych istotnych uchybień Fundacja KPI lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia Grantobiorcy. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące kontroli planowej.
9. Po zakończeniu świadczenia Wsparcia Grantobiorca zobowiązany jest wypełnić ankietę stanowiącą załącznik nr 4 do Umowy.

## § 9

**POWIĄZANIA**

Grantobiorca oświadcza, że nie jest powiązany z:

- Fundacją KPI lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Fundacji KPI lub osobami wykonującymi w imieniu Fundacji KPI czynności związanych z realizacją Wsparcia w ramach WAMA EDiH lub

- Podmiotem Świadczącym Wsparcie lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Podmiotu Świadczącego Wsparcie lub osobami wykonującymi w imieniu Podmiotu Świadczącego Wsparcie czynności związanych z realizacją Wsparcia w ramach WAMA EDiH,

osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

1. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze przedsiębiorcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

## § 10

**ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Fundacja KPI może rozwiązać Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca nie realizuje obowiązków określonych Umową lub w inny sposób narusza postanowienia Umowy, pomimo uprzedniego wezwania do usunięcia naruszeń, w szczególności nie wykonuje działań informacyjnych lub promocyjnych, do których jest zobowiązany, lub odmawia współpracy w zakresie działań kontrolnych lub monitoringowych.
2. Fundacja KPI może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Grantobiorca:
   1. nie posiadał w chwili zawarcia Umowy statusu MŚP zgodnie z kryteriami określonymi w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu w chwili zawarcia Umowy;
   2. w celu uzyskania Wsparcia przedstawił fałszywe lub nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu skorzystania ze Wsparcia;
   3. zrezygnował z korzystania ze Wsparcia lub nie współpracuje w realizacji Wsparcia;
   4. nie wykonuje zobowiązań określonych w Umowie lub wykonuje je nienależycie;
   5. odmówił poddania się kontroli lub utrudniał ich przeprowadzenie;
   6. dopuścił się innych poważnych nadużyć w związku z realizacją Wsparcia.
3. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Umowy.
4. Fundacja KPI i Partner nie ponoszą odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z rozwiązaniem Umowy lub wstrzymaniem świadczenia Wsparcia z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy lub osób trzecich.

## § 11

**ZWROT WSPARCIA**

* 1. W przypadku rozwiązania Umowy z jakiegokolwiek powodu albo stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu kwoty Wsparcia wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy do dnia jej zwrotu na rachunek bankowy Fundacji KPI.
  2. W ww. przypadku Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu Wsparcia, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy. Zwrot Wsparcia powinien zostać dokonany na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant przez Fundacji KPI, ze wskazaniem:
     + 1. numeru Umowy;
       2. informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
       3. tytułu zwrotu;
       4. roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.

## § 12

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będące wynikiem działania siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Strony. Strony niezwłocznie informują się o wystąpieniu ww. okoliczności i uprawdopodabniają ich zaistnienie wskazując jej wpływ na przebieg realizacji Umowy.
2. Umowa wraz ze wszystkimi załącznikami stanowią całość porozumienia pomiędzy Stronami.
3. Wszelkie poprawki, uzupełnienia lub innego rodzaju zmiany warunków lub postanowień Umowy, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Zawiadomienia i korespondencja dokonywana w związku z Umową, wymagają dla swej ważności formy pisemnej i winna być kierowana na poniżej wskazane adresy do doręczeń Stron (dodatkowo zawiadomienia i korespondencja przekazywane będą również pocztą elektroniczną na wskazane poniżej adresy poczty elektronicznej):
   1. **Dla Fundacji KPI:**

**- [adres korespondencyjny wskazany w komparycji Umowy]**

**E-mail: …**

**Osoba do kontaktu: …**

**Telefon: …**

* 1. **Podmiot Świadczący Wsparcie:**

**- [adres korespondencyjny wskazany w komparycji Umowy]**

**E-mail: …**

**Osoba do kontaktu: …**

**Telefon: …**

* 1. **Dla Grantobiorcy:**

**- [adres korespondencyjny wskazany w komparycji Umowy]**

**E-mail: …**

**Osoba do kontaktu: …**

**Telefon: …**

1. Każda ze Stron może dokonać zmiany ww. danych w drodze pisemnego zawiadomienia wysłanego do wszystkich pozostałych Stron w sposób określony w niniejszym punkcie, przy czym zmiana taka nie będzie stanowiła zmiany Umowy. Strony oświadczają, iż zawiadomienia przesyłane w powyższy sposób na podany adres, do czasu jego ewentualnej zmiany będą uważane za ważne i skutecznie doręczone.
2. Umowa podlega prawu polskiemu i wszystkie jej postanowienia interpretowane będą zgodnie z tym prawem.
3. Wszelkie spory i roszczenia majątkowe, które mogą powstać pomiędzy Stronami w związku z treścią lub wykonaniem Umowy, będą ostatecznie rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy dla m.st. Warszawy, dzielnicy Śródmieście.
4. Żadna ze Stron nie może bez wcześniejszej pisemnej zgody pod rygorem nieważności wszystkich pozostałych Stron przelać żadnych praw ani przenieść żadnych obowiązków wynikających z Umowy na osobę trzecią.
5. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) egzemplarzach, w polskiej wersji językowej. Umowa jest zawierana w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej podpisami kwalifikowanymi. Załączniki również mogą zostać podpisane w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej podpisami kwalifikowanymi.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
7. **Załącznikami do Umowy są:**
8. **Załącznik nr 1 – Opis Wsparcia.**
9. **Załącznik nr 2 - Wzór protokołu z realizacji Wsparcia.**
10. **Załącznik nr 3 – Złożony przez Grantobiorcę Wniosek o Wsparcie z załącznikami.**
11. **Załącznik nr 4 – Klauzula Informacyjna RODO**
12. **Załącznik nr 5 – Ankieta.**

**NA DOWÓD, CZEGO podpisy złożyli należycie umocowanie przedstawiciele Stron w dacie podanej na początku dokumentu.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Za Fundację KPI** |  |
| *Imię i nazwisko - funkcja:* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| **Za Podmiot Świadczący Wsparcie:** |  |
| *Imię i nazwisko - funkcja:* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| **Za Grantobiorcę:** |  |
| *Imię i nazwisko - funkcja:* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Załącznik nr 1 do Umowy – Opis Wsparcia.**

**1. [Nazwa Wsparcia 1]**

1.1 Opis Wsparcia: [Szczegółowy opis Wsparcia 1, zakres prac, oczekiwane rezultaty, metodyka realizacji itp.]

1.2 Zespół Realizujący Wsparcie:

[Imię i Nazwisko], [Stanowisko/Rola], [Kwalifikacje]

[Imię i Nazwisko], [Stanowisko/Rola], [Kwalifikacje]

1.3 Wartość Wsparcia ….

1.4 Wartość pomocy *de minimis* ….

1.5 Termin realizacji Wsparcia 1 ….

**2. [Nazwa Wsparcia 2]**

2.1 Opis Wsparcia: [Szczegółowy opis Wsparcia 2, zakres prac, oczekiwane rezultaty, metodyka realizacji itp.]

2.2 Zespół Realizujący Wsparcie:

[Imię i Nazwisko], [Stanowisko/Rola], [Kwalifikacje]

[Imię i Nazwisko], [Stanowisko/Rola], [Kwalifikacje]

2.3 Wartość Wsparcia ….

2.4 Wartość pomocy *de minimis* ….

2.5 Termin realizacji Wsparcia 2 …..

**3. [Nazwa Wsparcia 3]**

3.1 Opis Wsparcia: [Szczegółowy opis Wsparcia 3, zakres prac, oczekiwane rezultaty, metodyka realizacji itp.]

3.2 Zespół Realizujący Wsparcie:

[Imię i Nazwisko], [Stanowisko/Rola], [Kwalifikacje]

[Imię i Nazwisko], [Stanowisko/Rola], [Kwalifikacje]

3.3 Wartość Wsparcia ….

3.4 Wartość pomocy *de minimis* ….

3.5 Termin realizacji Wsparcia 3 ….

**Łączna wartość Wsparcia: ….**

**Łączna wartość pomocy *de minimis:* …..**

**Załącznik nr 2 do Umowy – Wzór protokoły z realizacji Wsparcia**

**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WZORU PROTOKOŁU**

1. **Cel Protokołu:** Protokół ma na celu potwierdzenie realizacji Wsparcia, w tym zakresu wykonanych działań, osiągniętych rezultatów oraz ewentualnych rekomendacji na przyszłość.
2. **Format Protokołu:** Protokół powinien być sporządzony w formie pisemnej, z zachowaniem klarowności i przejrzystości prezentacji danych.
3. **Dane i dowody:** Protokół powinien zawierać wszelkie niezbędne dane oraz dowody, które potwierdzają otrzymanie Wsparcia i osiągnięte rezultaty.
4. **Termin Przekazania Protokołu:** Protokół powinien zostać przekazany Fundacji KPI nie później niż 7 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji Wsparcia.
5. **Język Protokołu:** Protokół powinien być sporządzony w języku polskim.
6. **Podpis i data:** Protokół powinien być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Podmiotu Świadczącego Wsparcie oraz Grantobiorcy, z datą jego sporządzenia**.**
7. **Wzór protokołu – wypełnienie wszystkich punktów jest obligatoryjne!**
   * 1. **Czas realizacji Wsparcia**

**[●●-●●-●●●●] - [●●-●●-●●●●]**

* + 1. **Wstęp**

Krótkie wprowadzenie opisujące kontekst i cel Wsparcia

|  |
| --- |
| **[●]** |

* + 1. **Zakres realizacji Wsparcia**

Szczegółowy opis wykonanych działań, w tym metod i narzędzi użytych do realizacji Wsparcia.

|  |
| --- |
| **[●]** |

* + 1. **Osiągnięte rezultaty**

Opis rezultatów Wsparcia, w tym wszelkich mierzalnych wyników i osiągnięć.

|  |
| --- |
| **[●]** |

* + 1. **Analiza i ocena**

Ocena skuteczności Wsparcia, w tym wszelkich napotkanych wyzwań i sposobów ich rozwiązania.

|  |
| --- |
| **[●]** |

* + 1. **Rekomendacje**

Ewentualne sugestie dotyczące przyszłych działań lub ulepszeń Projektu.

|  |
| --- |
| **[●]** |

* + 1. **Podsumowanie**

|  |
| --- |
| **[●]** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Za Podmiot Świadczący Wsparcie:** |  |
| *Imię i nazwisko - funkcja:* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Data: [●●-●●-●●●●]** |
| **Za Grantobiorcę:** |  |
| *Imię i nazwisko - funkcja:* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Data: [●●-●●-●●●●]** |

**Załącznik nr 4 do Umowy – Klauzula Informacyjna RODO**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Fundacja Koalicja na rzecz Polskich, adres: Al. Armii Ludowej 26 lok. B7, 00-609 Warszawa REGON: 362953550, NIP: 9571081798, KRS: 0000584525, zgodnie z art. 13 i 14 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. zwane: „RODO” lub „Rozporządzeniem”) informuje, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Fundacja Koalicja na rzecz Polskich Innowacji, adres: Al. Armii Ludowej 26 lok. B7, 00-609 Warszawa.
2. Mogą Państwo skontaktować się z Administratorem za pośrednictwem powołanego przez niego Inspektora Ochrony Danych pisząc na adres e-mail: biuro@koalicjadlainnowacji.pl
3. Państwa dane otrzymaliśmy w związku z podpisaniem niniejszej umowy.
4. Przetwarzanie danych osobowych będzie oparte na uzasadnionym interesie Administratora, obejmującym realizację Umowy i ochronę przed roszczeniami, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO
5. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, dostępnego:
   1. na adres e-mail: biuro@koalicjadlainnowacji.pl,
   2. pisemnie, pod adresem Fundacji KPI.
6. Przetwarzanie danych osobowych będzie oparte na uzasadnionym interesie Administratora, obejmującym realizację Umowy i ochronę przed roszczeniami, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO.
7. Odbiorcami danych osobowych będą:
   1. organy wewnętrzne Administratora,
   2. pracownicy i zewnętrzni dostawcy wsparcia IT oraz usług związanych z działalnością Administratora, z odpowiednimi upoważnieniami i umowami powierzenia, zapewniający odpowiednie środki ochrony danych,
   3. organy publiczne, w zakresie niezbędnym do celów przetwarzania.
8. Dane osobowe będą przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń związanych z Administratorem lub zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentów projektu WAMA EDIH oraz dla celów podatkowych, zgodnie z okresem przedawnienia zobowiązań podatkowych.
9. Osoby, o których mowa w ust. 2, posiadają na mocy wskazanych poniżej przepisów RODO, prawo do:
   1. dostępu do swoich danych (art. 15),
   2. sprostowania danych (art. 16),
   3. usunięcia danych (z wyjątkami określonymi w art. 17 ust. 3),
   4. ograniczenia przetwarzania danych (z wyjątkami określonymi w art. 18 ust. 2),
   5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21),
   6. skargi do Prezesa UODO w razie naruszenia RODO,
   7. przenoszenia danych (art. 20).
10. Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym przepisami Umowy jest warunkiem zawarcia Umowy.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG) ani organizacjom międzynarodowym. Przetwarzanie będzie odbywało się zarówno manualnie, jak i automatycznie, w tym profilowanie, z ograniczeniami dotyczącymi zautomatyzowanego podejmowania decyzji wpływających na Państwa sytuację.

w imieniu Grantobiorcy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Załącznik nr 5 do Umowy – Ankieta**

**ANKIETA OCENIAJĄCA OTRZYMANE WSPARCIE**

Nazwa Grantobiorcy:

Nazwa Wsparcia:

Numer Umowy:

1. Ocena poziomu zadowolenia ze Wsparcia (od 5 do 1): \_\_\_\_

5 - bardzo dobrze, 4 - dobrze, 3 - średnio, 2 - raczej źle, 1 - źle

1. Ocena poziomu przygotowania eksperta/ów (od 5 do 1): \_\_\_\_

5 - bardzo dobrze, 4 - dobrze, 3 - średnio, 2 - raczej źle, 1 - źle

1. Ocena potencjału wykorzystania efektów Wsparcia w działalności firmy (od 3 do 1): \_\_\_\_\_

3 - moja firma jest gotowa do wdrożenia, 2 - moja firma rozważy wdrożenie w przyszłosci, 1 - moja firma nie jest zainteresowana wdrożeniem

1. Opinia i uwagi dotyczące Wsparcia

..................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety!*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis Grantobiorcy

1. Należy skreślić, w sytuacji, gdy Podmiotem Świadczącym Wsparcie jest Partner, a nie Fundacja KPI. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy skreślić, w sytuacji, gdy Podmiotem Świadczącym Wsparcie jest Fundacja KPI, a nie Partner. [↑](#footnote-ref-2)
3. Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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.). [↑](#footnote-ref-4)