**UMOWA**

**o udzielenie pomocy de minimis na uczestnictwo przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego** **w programie** **„NLAB – Nevada-Lubelskie Acceleration Bridge” organizowanym w ramach projektu „Marketing Gospodarczy Województwa Lubelskiego II” realizowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 3: Konkurencyjność przedsiębiorstw, Działanie 3.6 Marketing Gospodarczy.**

zawarta w Lublinie w dniu .......................................

pomiędzy:

**Województwem Lubelskim z siedzibą w Lublinie**

ul. Grottgera 4, 20-029 Lublin, NIP 712-29-04-545, REGON 431019170

reprezentowanym przez:

1. …………….............................................................................................................................,

2. ............................................................................................................………......….....……..,

zwanym dalej **„Organizatorem”** lub **„Województwem Lubelskim”**

a

...................................................................................................................................................,

*(imię i nazwisko lub nazwa Przedsi*ę*biorcy)*

z siedzibą w ...................................................... ul.....................................................................,

wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w…………….................................... pod numerem KRS…………………………..……,   
o kapitale zakładowym…………………………………….……… opłaconym/ nieopłaconym[[1]](#footnote-1) w całości / wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej[[2]](#footnote-2),

NIP.......……………….....……., REGON...........………....………..…....., PESEL ……………… adres zamieszkania ……………………………………………………………………………….

zwanym/zwaną w dalszej części Umowy **Uczestnikiem** lub **Przedsiębiorcą**

reprezentowanym/reprezentowaną przez:

1. ……………...................................................................................................................….……..,

*(imi*ę *i nazwisko osoby upowa*ż*nionej do reprezentacji w przedsi*ę*biorstwie, pełniona funkcja)*

2. …..................................................................................................................………….....…….,

*(imi*ę *i nazwisko osoby upowa*ż*nionej do reprezentacji w przedsi*ę*biorstwie, pełniona funkcja)*

zwanymi dalej wspólnie **"Stronami"**,

o następującej treści:

**Niniejsza Umowa została zawarta na podstawie § 10 ust. 2 w zw. z § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych w latach 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r., poz.488)., zwane dalej Rozporządzeniem oraz Rozporządzeniem 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 2013 r., nr 352, str.1) w związku z Regulaminem uczestnictwa w programie „NLAB – Nevada – Lubelskie Acceleration Bridge”, stanowiącym Załącznik do Uchwały nr ……………………… Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia ……………………… r., zwanym dalej Regulaminem.**

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie Uczestnikowi przez Województwo Lubelskie pomocy *de minimis* na udział w programie akceleracji „NLAB – Nevada-Lubelskie Acceleration Bridge”, zwanym dalej Programem, o szacunkowej wartości …………… PLN brutto (słownie: ……………………………), z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 ma na celu promocję potencjału gospodarczego województwa lubelskiego na rynku amerykańskim, promocję osiągnięć, technologii, nawiązanie trwałej współpracy przedsiębiorców z terenu województwa lubelskiego z partnerami amerykańskimi oraz podpisanie nowych kontraktów.
3. Program stanowiący przedmiot niniejszej umowy realizowany jest w ramach Projektu „Marketing Gospodarczy Województwa Lubelskiego II” finansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Działanie 3.6 Marketing Gospodarczy, realizowanego przez Województwo Lubelskie, działające jako Beneficjent Projektu.
4. Uczestnikowi udzielane jest dofinansowanie ze środków Projektu.

**§ 2**

**Pomoc de minimis**

1. Dzień zawarcia niniejszej Umowy jest dniem udzielenia pomocy *de minimis*. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis* Uczestnik otrzymuje Zaświadczenie o pomocy *de minimis,* którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Wartość udzielonego dofinansowania może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów uczestnictwa w Programie. W takim przypadku Województwo Lubelskie jest zobowiązane do anulowania uprzednio wystawionego zaświadczenia i wydania zaświadczenia zawierającego skorygowane koszty udzielonej pomocy *de minimis*.
3. W ramach dofinansowania Uczestnika, stanowiącego pomoc *de minimis*, Województwo Lubelskie w całości pokryje ze środków projektu „Marketing Gospodarczy Województwa Lubelskiego II” następujące koszty:
4. koszt udziału przedstawiciela przedsiębiorcy w warsztatach i szkoleniach podczas I etapu programu tj. pre‑akceleracji Bootcamp Lubelskie.
5. W przypadku zakwalifikowania się Uczestnika do II etapu Programu tj. programu akceleracji w Stanie Nevada zwanego dalej Wyjazdem, Województwo Lubelskie dodatkowo zapewni i pokryje:
6. koszty przelotów trasą ekonomiczną na trasie port lotniczy w Polsce – Stany Zjednoczone – port lotniczy w Polsce oraz koszty ubezpieczenia turystycznego przedstawicieli przedsiębiorców biorących udział w akceleracji w Stanie Nevada,
7. koszty zakwaterowania w miejscu pobytu (liczba noclegów uzależniona będzie od terminu oraz dokładnych miejsc organizacji programu akceleracji w Stanie Nevada),
8. koszt wynajmu auta typu VAN dla uczestników wyjazdu oraz wszystkich opłat związanych z transportem (opłaty parkingowe i autostradowe),
9. koszt wynajmu indywidualnej powierzchni co-workingowej dla przedstawicieli przedsiębiorców przez cały okres pobytu w Stanie Nevada.
10. Koszty pokrywane przez Województwo Lubelskie stanowią koszty kwalifikowalne Projektu „Marketing Gospodarczy Województwa Lubelskiego II” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego, Oś Priorytetowa 3, Konkurencyjność Przedsiębiorstw – Działanie 3.6 Marketing Gospodarczy.
11. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne jeśli łącznie spełniają następujące warunki:
12. stanowią koszty wskazane w ust. 3,
13. są niezbędne do prawidłowej realizacji Programu,
14. zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji Programu,
15. zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Województwo Lubelskie,
16. zostały należycie udokumentowane,
17. są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa międzynarodowego, prawa unijnego, prawa krajowego, Regionalnym Programem Województwa Lubelskiego, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych,
18. zostały uwzględnione w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
19. zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy,
20. są niezbędne do realizacji celów projektu i zostały poniesione w związku z realizacją projektu,
21. zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
22. zostały należycie udokumentowane zgodnie z wymogami określonym w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
23. zostały wykazane we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
24. są zgodne z innymi warunkami uznania za wydatek kwalifikowany określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 lub określonymi przez Instytucje Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych.
25. W przypadku zakwalifikowania się do II etapu tj. programu akceleracji w Stanie Nevada Przedsiębiorca we własnym zakresie pokrywa:
26. diety pobytowe oraz koszty wyżywienia
27. koszty wizy do Stanów Zjednoczonych,
28. koszty spóźnień Uczestnika na samolot/pociąg/autobus/samochód/minibus i związane z tym koszty dodatkowego zakwaterowania, przebukowania biletu,
29. koszty ubezpieczenia osobowego obejmujące m.in. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i ubezpieczenie zdrowotne,
30. inne koszty dodatkowe związane z uczestnictwem w Wyjeździe.

**§ 3**

**Oświadczenia**

1. Przedsiębiorca oświadcza, że zapoznał się z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych w latach 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 488) oraz Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 2013 r., nr 352, str.1)i zobowiązuje się do przestrzegania ich postanowień.
2. Przedsiębiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
3. Ponadto Przedsiębiorca oświadcza, że:
4. jest zarejestrowany i prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego przez minimum 6 miesięcy na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności[[3]](#footnote-3),
5. posiada potencjał kadrowy odpowiedni do reprezentowania przedsiębiorstwa w kontaktach handlowych,
6. posiada stabilną sytuację finansową oraz odpowiedni potencjał technologiczny pozwalające na realizację potencjalnych kontraktów eksportowych zawartych w trakcie lub w wyniku uczestnictwa w Wyjeździe,
7. złożył deklarację dotyczącą otrzymanej pomocy *de minimis*, stanowiącą Załącznik nr 1b do Formularza zgłoszeniowego, a udzielona mu pomoc *de minimis* w danym roku, w którym została przyznana i w dwóch poprzednich latach podatkowych, nie przekroczyła równowartości 200 000 EUR,
8. przekaże materiały, o których mowa w § 5 ust. 3 i materiały te nie będą naruszały obowiązujących przepisów prawa oraz praw osób trzecich,
9. zatrudnia[[4]](#footnote-4) co najmniej 1 osobę znającą język angielski w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację z kontrahentem zagranicznym,
10. wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów niezbędnych do zorganizowania, weryfikacji, kontroli, monitoringu oraz sprawozdawczości Programu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz.1000 z późn. zm.) i Rozporządzeniem 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.).
11. prowadzone przez niego przedsiębiorstwo nie jest w procesie likwidacji ani upadłości.
12. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w Wyjeździe przez osobę zgłoszoną Przedsiębiorca ma możliwość przedstawienia innego reprezentanta, który posiada równorzędne kwalifikacje, nie później jednak niż 21 dni przed rozpoczęciem Wyjazdu i pod warunkiem, że nie spowoduje to dodatkowych kosztów po stronie Województwa. Wszystkie koszty wynikające z ewentualnych zmian, Przedsiębiorca pokryje we własnym zakresie.

**§ 4**

**Obowiązki Województwa**

1. Województwo Lubelskie zobowiązuje się wykonać zadania polegające na przygotowaniu i zorganizowaniu programu „NLAB – Nevada-Lubelskie Acceleration Bridge” w planowanym terminie **………………………..,** a w szczególności do:
2. informowania przedsiębiorców i organizacji zrzeszających przedsiębiorców   
   o możliwości wzięcia udziału w Programie, jego przebiegu, warunków realizacji,
3. organizacji Programu poprzez zapewnienie logistyki dla wszystkich jego uczestników, w tym poniesienia kosztów wymienionych w § 2 ust. 3 i 4,
4. przeprowadzenia działań promujących lubelskich przedsiębiorców, w celu m.in. rozpropagowania informacji o Programie.
5. W związku z obowiązkiem posiadania ubezpieczenia we własnym zakresie przez Uczestnika Wyjazdu, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 4, w prawnie dopuszczalnym zakresie Województwo Lubelskie nie ponosi odpowiedzialności za:
6. bezpieczeństwo Uczestników Wyjazdu w trakcie jego trwania;
7. szkody tytułem utraty majątku sprowadzanego przez Uczestnika Wyjazdu;
8. inne szkody lub straty (w tym bez ograniczeń utratę wartości bądź zysków, straty tytułem przerw w pracy, utraty danych, awarii systemu komputerowego i inne szkody handlowe).

**§ 5**

**Obowiązki Uczestnika**

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do aktywnego uczestnictwa w przygotowanym przez Województwo Lubelskie Programie oraz zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Regulaminu oraz postanowień niniejszej umowy.
2. Przedsiębiorca nieobecny podczas jakiegokolwiek przedsięwzięcia (rozumianego jako punkt programu) zorganizowanego w ramach Wyjazdu z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Wyjazdu zobowiązany jest do zwrotu 100% kwoty określonej w niniejszej umowie. Województwo Lubelskie zastrzega sobie prawo do wyrywkowego sprawdzania obecności uczestników podczas Wyjazdu poprzez imienne podpisywanie listy obecności.
3. W przypadku zakwalifikowania się Przedsiębiorcy do II etapu Programu, w ciągu 14 dni od zakończenia Wyjazdu ma on obowiązek złożenia Sprawozdania merytorycznegostanowiącego załączniku nr 6do Regulaminu – w formie elektronicznej, a następnie w postaci oryginału. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku przez Uczestnika Województwo Lubelskie obciąży go kosztami organizacji Wyjazdu odpowiednio do jego udziału w wysokości 100% kwoty ujętej w niniejszej umowie*.*
4. Brak sprawozdania spowoduje automatyczne odrzucenie wniosków o udział   
   w kolejnych wydarzeniach promocyjnych organizowanych przez Województwo Lubelskie w ramach projektu „Marketing Gospodarczy Województwa Lubelskiego II”.
5. W trakcie Programu mogą być wykonywane zdjęcia i nagrania, na co Uczestnik wyraża zgodę. Uczestnik wyraża zgodę aby nagrania i zdjęcia ukazujące logotypy, znaki handlowe itp. Uczestników, ich przedstawicieli mogły być używane w celu promocji wydarzenia w różnych mediach (dokumenty, telewizja, Internet itp.). Uczestnik Wyjazdu wyraża zgodę na wykorzystanie wizerunku oraz publikowanie przez Województwo Lubelskie artykułów prasowych, zdjęć, informacji   
   o produktach oraz broszur przed, w trakcie i po zakończeniu Programu, jeżeli działania te będą miały na celu propagowanie Programu i/lub Uczestnika.
6. Uczestnik oświadcza, że:
7. wszystkie elementy graficzne, projekty oraz zdjęcia przekazane przez Uczestnika do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie stanowią materiał oryginalny, są opłacone przez Uczestnika i nie stanowią podstawy do pociągnięcia do odpowiedzialności tytułem naruszenia praw autorskich,
8. posiada wszelkie prawa do dostarczonych elementów graficznych, projektów oraz zdjęć, w tym do znaków towarowych i utworów w nich wykorzystanych oraz, że ponosić będzie całkowitą odpowiedzialność z tytułu ewentualnych roszczeń osób trzecich związanych z naruszeniem praw własności intelektualnej i przemysłowej lub dóbr osobistych, w tym zakresie.
9. Uczestnik zobowiązany jest do informowania, że Program został sfinansowany w ramach Projektu „Marketing Gospodarczy Województwa Lubelskiego II” finansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 3, Konkurencyjność Przedsiębiorstw, Działanie 3.6 Marketing Gospodarczy mając na uwadze postanowienia odpowiednich przepisów unijnych, krajowychoraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami przekazanymi przez Województwo.
10. Uczestnik jest zobowiązany w szczególności do:
11. oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym województwa: wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Programu; wszystkich dokumentów związanych z jego realizacją podawanych do wiadomości publicznej; wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Programie,
12. umieszczania informacji o wyjeździe na stronie internetowej, zarówno w polskiej, jak i w angielskiej wersji językowej,
13. przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w wyjeździe informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
14. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach wyjazdu.
15. Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania i respektowania prawa obowiązującego w miejscu organizacji Wyjazdu, w tym respektowania obowiązujących obyczajów, regulaminów itp. W związku z powyższym Województwo Lubelskie nie ponosi odpowiedzialności za działania organów władz miejscowych wobec Uczestnika Wyjazdu, które będą skutkowały wykluczeniem Uczestników z udziału w Wyjeździe.

**§ 6**

**Tajemnica przedsiębiorstwa**

1. Województwo Lubelskie zobowiązuje się do zachowania poufności co do zastrzeżonej tajemnicy przedsiębiorstwa Uczestnika, w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych, *know how*, jak również innych informacji podlegających ochronie, o których Województwo Lubelskie powzięło wiadomość w związku z przeprowadzonym naborem na uczestnictwo w Programie oraz w związku z ubieganiem się o uzyskanie pomocy *de minimis*.
2. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się do informacji, stanowiących informację publiczną   
   w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429), jak i do informacji powszechnie dostępnych, dotyczących w szczególności wskazania podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis, beneficjenta pomocy, informacji o wielkości i formie udzielonej mu pomocy oraz o jej przeznaczeniu, podstawy prawnej oraz wyniku naboru na uczestnictwo w Programie.
3. Nie stanowi naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa, jak również innych tajemnic ustawowo chronionych, przekazywanie tych informacji organom władzy i administracji oraz innym podmiotom trzecim w związku z realizacją przez Województwo Lubelskie zadań określonych prawem Unii Europejskiej   
   w zakresie pomocy publicznej, w tym w szczególności jej monitorowania a także, gdy obowiązek ujawnienia tych tajemnic wynika z obowiązujących przepisów prawa lub nakazu uprawnionych organów.

**§ 7**

**Rezygnacja z Programu i rozwiązanie umowy**

1. W przypadku gdy realizacja Programu bądź samego Wyjazdu nie będzie możliwa z przyczyn niezależnych od Województwa Lubelskiego, Organizator zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy, nie ponosząc z tego tytułu żadnej odpowiedzialności, na co Uczestnik wyraża zgodę i nie zgłasza sprzeciwu.
2. Województwo Lubelskie zastrzega sobie możliwość zmiany terminu Programu jak i samego Wyjazdu z powodów logistycznych bez ponoszenia z tego tytułu odpowiedzialności wobec uczestników. Zmiana terminu Programu bądź samego Wyjazdu z powodów logistycznych nie stanowi zmiany umowy.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie Przedsiębiorca zobowiązuje się zwrócić na rzecz Województwa Lubelskiego wszystkie koszty związane z jego uczestnictwem w Programie poniesione do momentu otrzymania pisemnej rezygnacji Przedsiębiorcy.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie z przyczyn niezależnych od Przedsiębiorcy, Województwo Lubelskie zastrzega sobie prawo do odstąpienia od postanowień wynikających z ust. 3. W każdej sytuacji pod stronie Przedsiębiorcy spoczywać będzie obowiązek udowodnienia i udokumentowania okoliczności od niego niezależnych, które uniemożliwiły Przedsiębiorcy udział w Programie.
5. Rezygnacja z Wyjazdu oraz rozwiązanie umowy następuje na piśmie wraz z uzasadnieniem.

**§ 8**

**Kontrola**

1. W związku z uczestnictwem w Programie Przedsiębiorca zobowiązuje się poddać kontroli przeprowadzanej przez Województwo Lubelskie oraz inne uprawnione organy.
2. Województwo Lubelskie sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadań realizowanych w ramach Projektu i udzielonej pomocy *de minimis* przez Przedsiębiorcę.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2 upoważnione przez Województwo Lubelskie osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji oraz dokonać wizyt dla oceny rzetelności przedstawionych przez Przedsiębiorcę informacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dodatkowych. Przedsiębiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany stawić się na spotkanie, dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji   
   w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Negatywne wyniki kontroli mogą być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy.

**§ 9**

**Rozwiązanie umowy**

1. Poza przypadkami wskazanymi w niniejszej Umowie Organizator zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy w szczególności w przypadkach gdy Przedsiębiorca:
2. złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania pomocy w ramach niniejszej Umowy,
3. odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie,
4. nie wykonuje obowiązków wynikających z niniejszej Umowy pomimo wezwania do ich wykonania w zakreślonym terminie.
5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, jak również   
   w przypadku stwierdzenia, że Przedsiębiorca naruszył postanowienia Umowy,   
   a w szczególności wykorzystał całość lub część pomocy niezgodnie   
   z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część pomocy w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części wraz   
   z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych stosownie do postanowień ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.)

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych w latach 2014-2020, do której mają zastosowanie przepisy 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 inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.
3. Nieważność jednego z postanowień Umowy nie narusza jej pozostałej części.   
   W przypadku wątpliwości strony zastąpią nieważne postanowienie innym prawnym postanowieniem, które możliwie najwierniej oddaje zamierzony cel nieważnego postanowienia. Dotyczy to odpowiednio ewentualnych luk w Umowie oraz postanowień Umowy, które nie mają zastosowania do Uczestnika.
4. Wszelkie spory wynikłe pomiędzy Stronami, Strony Umowy zobowiązują się rozstrzygać polubownie, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku zaistnienia sporów i zdarzeń nieprzewidzianych w niniejszej Umowie lub w Regulaminie ostateczną decyzję w przedmiocie jego rozstrzygnięcia podejmuje Organizator, na co Uczestnik wyraża zgodę i nie zgłasza sprzeciwu. W przypadku braku akceptacji powyższego rozstrzygnięcia spory wynikłe w toku realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.

**§ 11**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Organizator, a jeden Przedsiębiorca.

……………………………. ………………………………..

*Organizator Przedsiębiorca*

……………………………..

*Organizator*

1. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej określona zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292) [↑](#footnote-ref-3)
4. Przez zatrudnienie rozumie się zawarcie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. [↑](#footnote-ref-4)