

UMOWA nr
dotycząca Programu pn. „ALL FOR INNOVATORS”:
„Wsparcie rozwojowe wielkopolskich firm z sektora MŚP w ramach kompleksowego programu inkubacji realizowanego przez Pro Design Sp. z o.o.”
(RPWP.01.03.01-30-0009/20)
realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
Współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
zawarta w dniu roku w

pomiędzy:

„Pro Design” Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (60-813), ul. Zwierzyniecka 3, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 000310747, NIP 781-182-47-09, reprezentowaną przy niniejszej czynności przez:

Panią Ewę Voelkel – Krokowicz – Prezes Zarządu,

zwaną w dalszej części Umowy „Pro Design” lub „Organizatorem Programu”,

a

..... z siedzibą w

(.....-.....),

ul., zarejestrowaną w pod nr
....., NIP, reprezentowaną przy niniejszej czynności przez:

- -

zwanym w dalszej części Umowy „Uczestnikiem Programu”

o następującej treści:

PREAMBUŁA

Niniejsza Umowa została zawarta w związku z realizacją Programu „ALL FOR INNOVATORS”: „Wsparcie rozwojowe wielkopolskich firm z sektora MŚP w ramach kompleksowego programu inkubacji realizowanego przez Pro Design Sp. z o.o.” nr RPWP.01.03.01-30-0009/20 (zwanego dalej „Projektem”), realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, Działanie 1.3: Wsparcie przedsiębiorczości i infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego, Poddziałanie 1.3.1: Wsparcie inkubacji przedsiębiorstw, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

§ 1. Definicje

Użytym w niniejszej Umowie, następującym terminom i zwrotom:

- 1) **Program;**
- 2) **Organizator Programu;**
- 3) **Uczestnik Programu;**
- 4) **Wnioskodawca;**
- 5) **Indywidualny Plan Inkubacji (IPI);**
- 6) **Plan rozwoju;**
- 7) **Opiekun Inkubacji;**
- 8) **Kategoria mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw;**
- 9) **Regulamin,**
- 10) **Regulamin Konkursu**

nadaje się takie samo znaczenie jak określone zostało to w § 2 Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Programie „ALL FOR INNOVATORS”: „*Wsparcie rozwojowe wielkopolskich firm z sektora MŚP w ramach kompleksowego programu inkubacji realizowanego przez Pro Design Sp. z o.o.*” (RPWP.01.03.01-30-0009/20) realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (zwanego dalej: „*Regulaminem*”), który to Regulamin wraz z załącznikami stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad realizacji Programu, a także praw i obowiązków Stron Umowy w tym zakresie.
2. Wsparcie przekazane Uczestnikowi Programu przeznaczone jest wyłącznie na realizację Programu i nie może zostać wykorzystane na inne cele. Wsparcie może polegać na zapewnieniu Uczestnikowi Programu usług potrzebnych do funkcjonowania i rozwoju jego przedsiębiorstwa w zakresie:
 - a) usług okołobiznesowych;
 - b) usług doradczych;
 - c) usług specjalistycznych;
 - d) wsparcia inwestycyjnego na zakup środków trwałych z zastrzeżeniem, że wsparcie Programu nie może polegać wyłącznie na wykorzystaniu tej formy wsparcia.
3. Szczegółowy zakres usług w ramach Programu stanowią:
 - a) **Usługi okołobiznesowe:** prawne (1,5h/firmę/miesiąc/24mies.), doradztwa finansowego (1,5h/firmę/miesiąc/24 mies.), szkoleniowe (8h/firmę/miesiąc/24 miesiące),
 - b) **Usługi doradcze:** indywidualne sesje doradcze (4h/firmę/miesiąc/24mies.), warsztaty strategiczne(4h/firmę/miesiąc/24mies.), eksperci zewnętrzni (3h/firmę/miesiąc/24mies.),
 - c) **Usługi specjalistyczne:** usługi innowacyjno-technologiczne i infrastrukturalne (24h/firmę/miesiąc/24mies.), usługi badawcze (10h/firmę/miesiąc/24mies.),
 - d) **Wsparcie finansowe** na zakup środków trwałych w wysokości do 85% ceny zakupu netto nie więcej niż 25.500 zł .

4. W związku z zakwalifikowaniem do udziału w Programie, Uczestnik Programu zobowiązuje się do skorzystania ze wsparcia w ramach Programu w pełnym zakresie przedmiotowym i godzinowym usług opisanych w ust. 3 lit. a)-c) niniejszego paragrafu.
5. Skorzystanie przez Uczestnika Programu z usług wymienionych w ust. 3 lit d) niniejszego paragrafu jest opcjonalne.
6. Łączna kwota dofinansowania na zakup środków trwałych nie może przekroczyć jednorazowo oraz łącznie 25.500 zł i wymaga wkładu własnego Uczestnika Programu w wysokości 15% netto całkowitych wydatków na dany zakup. Uczestnik Programu korzystając z tej formy wsparcia zobowiązany jest ponieść także koszty: 100% podatku VAT wynikającego z zakupu danego środka trwałego.
7. Po zaakceptowaniu przez Organizatora Programu zgłoszonego przez Uczestnika Programu (w formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa) zapotrzebowania w zakresie wsparcia inwestycyjnego na zakup środków trwałych, zakupu środków trwałych z własnych środków dokonuje Uczestnik Programu z zastosowaniem w tym zakresie zasad dotyczących udzielania zamówień opisanych we właściwych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z zapewnieniem ponoszenia wydatków w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz z dochowaniem wymogów w tym zakresie określonych w Załączniku do umowy o dofinansowanie pn: „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”. Po dochowaniu wszelkim wymogom (i ich udokumentowaniu) związanym z zakupem środka trwałego, w tym zwłaszcza określonym w dokumentach wskazanych w zdaniu poprzedzającym (m.in. wybór wykonawcy, realizacja umowy, protokół odbioru, zapłata, wpis do ewidencji środków trwałych, promocja WRPO) oraz sprawdzeniu dopełnienia tymże wymogom przez Organizatora Programu, Uczestnikowi Programu – pod warunkiem otrzymania takich środków przez Organizatora Programu od właściwej instytucji – zostanie zapłacona kwota stanowiąca refundację 85% ceny zakupu netto. Kwota ta zostanie zapłacona Uczestnikowi Programu na jego rachunek bankowy nr w terminie 7 dni od dnia pozytywnej oceny przez Organizatora Programu dochowaniu powyższym wymogom przez Uczestnika Programu, pod warunkiem dostępności środków przekazanych od właściwej instytucji.
Za spełnienie wszystkich wymogów, o których mowa w niniejszym ustępie wyłączną odpowiedzialność ponosi jedynie Uczestnik Programu. Zakup środków trwałych nastąpi na rynku pierwotnym.
8. Uczestnik oddelegowuje do wzięcia udziału w Programie następujących pracowników¹:
 - a) – zatrudnionego/zatrudnionej Uczestnika Programu na podstawie umowy
 - b) – zatrudnionego/zatrudnionej Uczestnika Programu na podstawie umowy

¹ Prócz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę dopuszczalne jest wskazanie i oddelegowanie do udziału w Programie osób zatrudnionych przez Uczestnika Programu na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowy zlecenia).

- c) – zatrudnionego/zatrudnionej Uczestnika Programu na podstawie umowy
- d) – zatrudnionego/zatrudnionej Uczestnika Programu na podstawie umowy
(osoby, o których mowa w niniejszym ustępie zwane są dalej łącznie także: „Pracownikiem”).
9. Na uzasadniony wniosek Uczestnika Programu, dopuszcza się czterokrotną zmianę Pracownika biorącego udział w Programie, po wcześniejszym uzgodnieniu z Organizatorem Programu.
10. Uczestnik Programu oświadcza, iż jest zainteresowany planowaniem rozwoju w oparciu o rozwiązania innowacyjne i chce wdrożyć do swojej działalności gospodarczej nowe usługi/produkty wpływające na rozwój jego przedsiębiorstwa.
11. W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności, które mogą mieć istotny wpływ na realizację założonych celów wskazanych w Indywidualnym Planie Inkubacji, Strony mogą dokonać zmiany lub uzupełnienia Indywidualnego Planu Inkubacji lub Planu Rozwoju.

§ 3. Oświadczenia i obowiązki Uczestnika Programu

1. Uczestnik Programu oświadcza, iż:
- a) ma świadomość, że nie może i zobowiązuje się do nie uczestniczenia w dwóch lub więcej programach inkubacji, objętych dofinansowaniem w ramach WRPO 1.3.1.;
 - b) jest zainteresowany planowaniem rozwoju w oparciu o rozwiązania innowacyjne i chce wdrożyć do swojej działalności gospodarczej nowe usługi/produkty wpływające na rozwój przedsiębiorstwa;
 - c) kwalifikuje się do otrzymania pomocy *de minimis*, zgodnie zwłaszcza z postanowieniami § 8 oraz § 9 niniejszej Umowy i zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Organizatora Programu o utracie prawa do otrzymania pomocy *de minimis*, niezależnie od przyczyny, w tym z powodu przekroczenia właściwych limitów pomocy;
 - d) nie jest powiązany z Organizatorem Programu osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:
 - uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadania udziałów lub co najmniej 10% akcji,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości do bezstronności w wyborze Uczestnika Programu, 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;
 - e) przed zawarciem niniejszej Umowy zapoznał się i akceptuje bez żadnych zastrzeżeń:
 - mający zastosowanie w sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie Regulaminu, oraz
 - mające zastosowanie w zakresie powinności i obowiązków Uczestnika Programu niewskazanych w Umowie lub Regulaminie postanowienia Regulaminu Konkursu oraz wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz akty, wytyczne i dokumenty, do których tenże wzór

umowy o dofinansowanie odsyła (w tym zwłaszcza: Załącznik do umowy o dofinansowanie pn: „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków” oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020), a wzorzec której to umowy o dofinansowanie wraz ze szczegółowym wskazaniem aktów, wytycznych i dokumentów do których ona odsyła oraz Regulamin Konkursu i Załącznik do umowy o dofinansowanie pn: „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków” znajduje się na następującej stronie Instytucji Zarządzającej WRPO: <https://wrpo.wielkopolskie.pl/nabory/378>.

2. Uczestnik Programu zobowiązuje się, m.in., do:

- a) przekazywania na bieżąco wszelkich informacji mogących mieć wpływ na jego (lub Pracowników przez niego oddelegowanych) uczestnictwo w Programie;
- b) umożliwienia realizacji Organizatorowi Programu usług okołobiznesowych, doradczych oraz specjalistycznych wskazanych w § 2 ust. 3 niniejszej Umowy na zasadach określonych w Regulaminie oraz niniejszej Umowie;
- c) zapewnienia osobistego udziału Pracowników wskazanych w § 2 ust. 8 niniejszej Umowy w wyżej wymienionych (lit. b niniejszego ustępu) usługach, w terminach wskazanych przez Organizatora Programu;
- d) udzielenie Organizatorowi Programu, w terminie i formie przez niego wskazanych, wszelkich niezbędnych informacji i danych potrzebnych do kontroli, monitoringu i ewaluacji Programu;
- e) niezwłocznego zawiadomienia Organizatora Programu o:
 - wystąpieniu którejkolwiek z negatywnych przesłanek uczestnictwa w Programie określonych w § 4 ust. 3 Regulaminu,
 - przestaniu spełniania przez Uczestnika Programu którejkolwiek z przesłanek pozytywnych uczestnictwa w Programie określonych w § 4 ust. 2 Regulaminu,
 - utracie statusu MŚP - mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- f) niezwłocznego informowania Organizatora Programu o wszelkich trudnościach w wykonaniu przedmiotu Umowy oraz o okolicznościach mogących mieć wpływ na ustalone terminy jego wykonania wraz z propozycją rozwiązania;
- g) umożliwienia Organizatorowi Programu przeprowadzenia, we wskazanym przez niego terminie i sposobie, kontroli prac związanych z realizacją celów określonych w Indywidualnym Planie Inkubacji, w tym w szczególności poprzez umożliwienie upoważnionym przedstawicielom Organizatora Programu wglądu do właściwej dokumentacji;
- h) umożliwienia Organizatorowi Programu przeprowadzenia, we wskazanym przez niego terminie i sposobie, kontroli trwałości środków trwałych uzyskanych w ramach Programu w okresie trwałości, w tym w szczególności poprzez okazanie środków trwałych upoważnionym przedstawicielom Organizatora Programu oraz odnoszącej się do tychże środków właściwej dokumentacji;

- i) niezwłocznego powiadomienia Organizatora Programu o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości Uczestnika Programu lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu bądź zawieszeniu działalności lub gdy jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - j) niezwłocznego powiadomienia Organizatora Programu na piśmie o toczącym się wobec Uczestnika Programu postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - k) wykonywania ciężących na nim lub adresowanych do niego obowiązków wynikających z właściwych przepisów mających zastosowanie do Uczestnika Programu w związku z zawarciem przez Uczestnika Programu niniejszej Umowy, w tym w szczególności obowiązków wynikających z:
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r. ze zm.);
 - 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;
 - ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - Regulaminu Konkursu,
 - wzoru umowy o dofinansowanie oraz dokumentów, aktów i wytycznych do których tenże wzorec odsyła, w tym zwłaszcza z Załącznika do umowy o dofinansowanie pn: „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków” oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 ;
 - rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* z dnia 29 marca 2010 r.
3. Uczestnik Programu oświadcza w tym miejscu, że ma wiedzę i godzi się na to, że:
- a) jeśli zdecyduje się na skorzystanie z formy wsparcia Programu w postaci wsparcia inwestycyjnego, wskazuje Organizatorowi Programu w formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa , swoje potrzeby inwestycyjne. Organizator Programu oceniając określone

przez Uczestnika Programu potrzeby inwestycyjne w zakresie zakupu środków trwałych, a więc przy wyborze środków trwałych (zwłaszcza ich liczby, ceny, rodzaju/typu, przeznaczenia), których zakupu zamierza dokonać Uczestnik Programu w ramach Programu, kierować się będzie wymogami wynikającymi z Umowy o dofinansowanie oraz dokumentami, aktami i wytycznymi, do których ta Umowa o dofinansowanie odsyła, Regulaminem, Regulaminem Konkursu oraz dokumentami wskazanymi w § 3 ust. 2 lit k) niniejszej Umowy, a także ich energooszczędnością, przyjaznością dla środowiska naturalnego oraz trwałością użytkowania. W przypadku, gdy Organizator Programu nie zaakceptuje złożonego przez Uczestnika Programu wniosku o wsparcie inwestycyjne, i pomimo tego Uczestnik Programu dokona zakupu środka trwałego, Uczestnik Programu czyni taki zakup na własne ryzyko, odpowiedzialność i rachunek, co w szczególności oznacza, że w związku z takim zakupem nie przysługują Uczestnikowi Programu do Organizatora Programu żadne roszczenia oraz zakup ten nie zostanie zrefundowany w ramach Programu. W związku z zajęciem przez Organizatora Programu stanowiskiem w zakresie określonego przez Uczestnika Programu zapotrzebowania na wsparcie inwestycyjne w zakresie zakupu środków trwałych Uczestnikowi Programu nie przysługują do Organizatora Programu żadne roszczenia.

- b) to Uczestnik Programu ponosi w każdym czasie wyłączne ryzyko uszkodzenia, zniszczenia oraz przypadkowej utraty środka trwałego;
- c) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub przypadkowej utraty środka trwałego (kiedy to środek trwały nie będzie zdalny do użytku zgodnie z jego przeznaczeniem) Uczestnikowi Programu nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie względem Organizatora Programu, a wartość zniszczonego, uszkodzonego lub utraconego środka trwałego zostanie zaliczona do limitu wydatków możliwych do uzyskania w ramach wsparcia inwestycyjnego Programu; nadto, w tym przypadku Uczestnik Programu będzie zobowiązany do ponownego nabycia analogicznego środka trwałego, przy czym tenże zakup nie jest w żadnej części refundowany, co oznacza, że 100% wszelkich kosztów związanych z ponownym zakupem ponosi Uczestnik Programu.
- d) przypadku stwierdzenia wad środka trwałego, procedurę reklamacyjną lub gwarancyjną (jeśli dotyczy), względem sprzedawcy lub producenta przeprowadza we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność Uczestnik Programu;
- e) w przypadku uznania przez właściwą instytucję – niezależnie od przyczyny - zakupu środków trwałych za koszt niekwalifikowany, Uczestnik Programu zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania w tym zakresie do zwrócenia Organizatorowi Programu kwoty refundacji. W przypadku stwierdzenia przez Organizatora Programu, że Uczestnik Programu wykorzystał choć część kwoty refundacji w innych celach aniżeli realizacja Programu, Uczestnik Programu zobowiązany jest do zwrotu Organizatorowi Programu w terminie 14 dni od dnia otrzymania stosownego wezwania kwoty refundacji oraz z właściwymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania refundacji. Przepis zdania poprzedzającego stosuje się także, a więc Uczestnik Programu będzie zobowiązany do zwrotu kwoty refundacji w terminie 14 dni

od dnia otrzymania wezwania od Organizatora Programu w przypadku odstąpienia, wypowiedzenia lub rozwiązania niniejszej Umowy przez którąkolwiek z jej Stron.

4. Uczestnik Programu oświadcza w tym miejscu, że za spełnienie wszystkich wymogów, o których mowa w § 2 ust. 7 niniejszej Umowy ponosi on wyłączną odpowiedzialność. Wyłącznego charakteru tej odpowiedzialności nie wyłącza ani nie ogranicza to, że dochowanie tymże wymogom zostało pozytywnie ocenione przez Organizatora Programu. Uczestnik Programu oświadcza nadto, że przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz roszczenia oferentów (wykonawców), którzy będą zainteresowani lub wezmą udział w postępowaniach mających na celu udzielenia zamówienia dotyczącego nabycia przez Uczestnika Programu środka trwałego.
5. Bez uszczerbku dla przepisu ust. 3 lit e) niniejszego paragrafu, w przypadku, gdy z przyczyn zależnych od Uczestnika Programu Zarząd Województwa Wielkopolskiego lub inna instytucja lub organ uprawniony do kontroli Organizatora Programu:
 - a) uzna koszty poniesione przez Organizatora Programu na realizację usług w ramach Programu za niekwalifikowane, lub
 - b) naliczy Organizatorowi Programu jakiegokolwiek kary bądź nałoży sankcje, lub
 - c) dokona korekty lub pomniejszenia dofinansowania Projektu realizowanego przez Organizatora Programu bądź też nakaże zwrot dofinansowania tego Projektu,Uczestnik Programu zobowiązuje się zapłacić na rzecz Organizatora kwotę odpowiadającą, odpowiednio, wartości kosztów uznanych za niekwalifikowane, kar, sankcji, korekt, pomniejszeń oraz nakazanemu zwrotowi dofinansowania oraz powstałe w związku z tymi sytuacjami po stronie Organizatora Programu wszelkie inne koszty, w tym np. koszty obsługi prawnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Organizatora Programu wezwania w tym zakresie.
6. Bez uszczerbku dla ustępów poprzedzających niniejszego paragrafu:
 - Uczestnik Programu ponosi nadto odpowiedzialność za szkody wyrządzone Organizatorowi Programu lub osobom trzecim w związku lub przy okazji wykonywania oraz realizacji niniejszej Umowy przez Uczestnika Programu i wszelkie osoby przez niego zatrudnione lub którymi się posługuje (niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia lub posługiwania się tymi osobami, w tym i w przypadku braku takiej podstawy),
 - w przypadku wystąpienia przez jakiegokolwiek podmioty trzecie do Organizatora Programu z jakimkolwiek roszczeniami w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy przez Uczestnika Programu, w takim wypadku Uczestnik Programu zwolni Organizatora Programu z wszelkiej odpowiedzialności w tym zakresie.

§ 4. Obowiązki Organizatora Programu

1. Do obowiązków Organizatora Programu należy:
 - a) zapewnienie wykwalifikowanej kadry do dostarczenia usług wymienionych w § 2 ust. 2 lit a) – c) niniejszej Umowy;
 - b) zapewnienia w siedzibie Organizatora (lub Lab150) infrastruktury pozwalającej przeprowadzić usługi w formie online lub stacjonarnie w siedzibie Organizatora, przy czym o formie świadczenia usług decyduje jednostronnie Organizator Programu.

2. Organizator Programu oświadcza, że doradcy realizujący usługi w ramach niniejszej Umowy zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich danych o Uczestniku Programu, w jakich posiadanie wejdą podczas ich realizacji.
3. Organizator Programu oświadcza, że dane o Uczestniku Programu, w jakich posiadanie wejdzie podczas okresu trwania inkubacji, będą wykorzystane tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji Programu, oraz ewaluacji i kontroli Projektu realizowanego przez Organizatora Programu.
4. Organizator Programu wyznacza terminy świadczenia poszczególnych usług objętych Programem.
5. Organizator Programu nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody majątkowe i uszczerbki na zdrowiu Uczestnika Programu oraz Pracowników (oraz jakichkolwiek innych osób) powstałe podczas lub w związku z realizacją Programu.
6. Niezależnie od postanowień § 3 ust. 5 niniejszej Umowy, w przypadku gdy na skutek jakichkolwiek działań lub zaniechań Uczestnika Programu (lub członka jego personelu lub Pracownika), w tym np. złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia lub podania niezgodnych z prawdą informacji lub danych, bądź podania informacji z opóźnieniem, Organizator Programu dozna szkody lub wystąpią do Organizatora Programu z roszczeniami lub sankcjami osoby trzecie lub właściwe organy, odpowiedzialnym, odpowiednio, za naprawienie tejże szkody w całości oraz pokrycie roszczenia lub sankcji w całości jest Uczestnik Programu.

§ 5. Uprawnienia i kontrole właściwych instytucji i organów

1. Uczestnik Programu akceptuje fakt, że Zarząd Województwa Wielkopolskiego oraz inne uprawnione instytucje oraz organy mają prawo, w szczególności, do:
 - a) wglądu we wszystkie dokumenty, które powstaną w związku z realizowaną usługą w ramach Programu;
 - b) kontroli zakupionych aktywów oraz dokumentów związanych z ich zakupem oraz dotyczącej ich ewidencji księgowej zarówno w okresie realizacji Programu, jak i po jego zakończeniu (w tym w okresie trwałości);
 - c) monitoringu Programu;
 - d) kontroli w siedzibie Uczestnika Programu w zakresie potwierdzenia uczestnictwa i formy zatrudnienia pracowników uczestniczących w szkoleniach oraz autentyczności podpisów składanych na wszelkiej dokumentacji zgłoszeniowej,
 - e) kontroli na miejscu realizacji Programu.

Szczegółowy zakres oraz zasady realizacji uprawnień Zarządu Województwa Wielkopolskiego, właściwych instytucji oraz organów określają właściwe przepisy prawa oraz Umowa o dofinansowanie projektu „*Wsparcie rozwojowe wielkopolskich firm z sektora MŚP w ramach kompleksowego programu inkubacji realizowanego przez Pro Design Sp. z o.o.*” (RPWP.01.03.01-30-0009/20) zawarta przez Organizatora Programu z Zarządem Województwa Wielkopolskiego (zwana w niniejszej Umowie także: „*Umową o dofinansowanie*”) oraz akty, wytyczne oraz dokumenty, do których to Umowa o dofinansowanie odsyła oraz dokumenty i akty, o których mowa w § 3 ust. 1 lit e) oraz § 3 ust. 2 lit k) niniejszej Umowy.

2. Uczestnik Programu zobowiązuje się niniejszym do umożliwienia przeprowadzenia przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego oraz inne instytucje i organy posiadające w tym zakresie uprawnienia kontroli, w terminie i sposób określony przez podmiot kontrolujący oraz zgodnie z dokumentami i aktami, o których mowa w ust. 1 oraz przepisami prawa, oraz do czynnej i lojalnej współpracy z podmiotem kontrolującym.

§ 6. Organizacja realizacji usług w ramach Programu

1. Oferowane w ramach Programu usługi realizowane będą zgodnie z terminarzem ustalonym przez Organizatora Programu.
2. Usługi realizowane będą na terytorium RP według ustalonego wcześniej programu. Uczestnik Programu zostanie poinformowany o miejscu, formie i terminie ich realizacji z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Usługi mogą być prowadzone stacjonarnie lub zdalnie (w czasie rzeczywistym).
4. Usługi prowadzone będą w grupach lub indywidualnie dla Pracowników wskazanych w § 2 ust. 8 niniejszej Umowy oraz, o ile dotyczy, samego Uczestnika Programu.
5. W celu potwierdzenia skorzystania z usługi Uczestnik Programu zobowiązuje się do poświadczenia formularza jej wykonania własnoręcznym podpisem, na wzorach dokumentów przygotowanych przez Organizatora Programu: np. wg wzoru Formularza wykonania usługi stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy lub innego dokumentu przedstawionego przez Organizatora.
6. Uczestnik Programu oświadcza, że ma wiedzę i akceptuje to, że niewykorzystanie przez Uczestnika Programu zaplanowanych w Indywidualnym Planie Inkubacji godzin wsparcia, niezależnie od przyczyny tego niewykorzystania (w tym także z powodu siły wyższej), oznaczać będzie, iż koszty i wydatki oraz należności ponoszone na takie wsparcie przez Organizatora Programu nie zostaną uznane za kwalifikowane i nie będą objęte dofinansowaniem na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu; w sytuacji, o której mowa w niniejszym przepisie wszelkie koszty i wydatki poniesione przez Organizatora Programu na zorganizowanie i realizację takiego wsparcia zostaną zatem uiszczane na rzecz Organizatora Programu przez Uczestnika Programu w terminie określonym w wezwaniu Organizatora Programu.
7. Harmonogram i szczegółowy sposób realizacji usług określa Organizator Programu, zgodnie z niniejszą Umową i Regulaminem.
8. Siłą wyższą w rozumieniu niniejszej Umowy jest zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Uczestnika Projektu oraz Organizatora Projektu, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Uczestnik Programu i Organizator Programu nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przewyżyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych. Celem usunięcia wątpliwości, za jeden z przypadków siły wyższej uważa się epidemię.
9. Organizator Programu nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody jakich dozna Uczestnik Programu w związku z przystąpieniem przez niego do realizacji Programu, w tym zwłaszcza za rezultat Indywidualnego Planu Inkubacji oraz za niewykorzystanie przez Uczestnika

Programu – niezależnie od przyczyny - z wszystkich usług lub maksymalnego wymiaru godzinowego usług oferowanych w ramach Programu. W sytuacjach, o których mowa w niniejszym ustępie Uczestnikowi Programu nie przysługują do Organizatora Programu żadne roszczenia.

§ 7. Okres realizacji Programu

1. Okres realizacji Programu wynosi 24 miesiące.
2. Termin rozpoczęcia realizacji Programu Strony ustalają na dzień 01.05.2021 r.
3. Niniejsza Umowa nabiera mocy prawnej z dniem podpisania przez obie Strony i będzie trwać do czasu:
 - a) zakończenia realizacji wszystkich form wsparcia, na które został zakwalifikowany Uczestnik Programu i wskazani przez niego Pracownicy, oraz
 - b) wywiązania się Uczestnika Programu, zastrzeżeniem § 6 ust. 6 niniejszej Umowy, z uczestnictwa we wszystkich usługach realizowanych przez Organizatora Programu, oraz
 - c) zakończenia okresu realizacji Programu, oraz
 - d) dnia wykonania wszystkich spoczywających na jej Stronach, zgodnie z postanowieniami Umowy, obowiązków.

§ 8. Pomoc *de minimis*

1. Wsparcie przekazywane na rzecz Uczestnika Programu (usługi doradcze, okołobiznesowe i specjalistyczne, wsparcie inwestycyjne) stanowi pomoc *de minimis*, z czym wiąże się powinności Organizatora Programu w zakresie dopełnienia obowiązków związanych z jej udzielaniem, w szczególności do: weryfikacji celu pomocy, sprawdzenia uprawnienia Uczestnika Programu do jej otrzymania (w tym uwzględnienia dopuszczalnego limitu), wystawienia zaświadczeń o udzielonej pomocy, monitoringu sposobu wykorzystania udzielonej pomocy i jej zgodności z właściwymi przepisami oraz sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy *de minimis*.
2. Okoliczność spoczywania na Organizatorze Programu powinności, o których mowa w ust. 1 Uczestnik Programu akceptuje i zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Organizatorem Programu w wykonywaniu tychże powinności, w tym udzielania niezbędnych wyjaśnień, odpowiedzi w terminie wskazanym przez Organizatora Programu oraz wynikającym z niniejszej Umowy.
3. W przypadku niedotrzymania lub utraty warunków dotyczących uzyskania pomocy *de minimis* przez Uczestnika Programu nie będzie on mógł otrzymać tejże pomocy i uczestniczyć dalej w Programie. W tym przypadku Organizator Programu może niniejszą Umowę wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym, i rozwiązanie Umowy uważa się w tej sytuacji za zawinione przez Uczestnika Programu.
4. Pomoc publiczna udzielana Uczestnikowi Programu w ramach Programu nie podlega obowiązkowi uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej.

5. Okoliczności spoczywania na Organizatorze Programu obowiązków i powinności, o których mowa w niniejszym paragrafie oraz sposób w jaki zostaną one wykonane nie zwalniają w żadnym zakresie Uczestnika Programu z: a) dochowania spoczywających na nim, zgodnie z niniejszą Umową oraz Regulaminem, obowiązków i powinności oraz b) zasad i warunków odpowiedzialności względem Organizatora Programu.

§ 9. Wielkość pomocy *de minimis* udzielanej Uczestnikowi Programu

1. Na mocy niniejszej Umowy Organizator udziela Uczestnikowi Programu pomocy *de minimis* w kwocie PLN (słownie:). W związku z powyższym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, Organizator Programu wyda Uczestnikowi Programu odpowiednie zaświadczenie stwierdzające w szczególności, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą *de minimis*.
2. Wielkość pomocy *de minimis* obejmuje:
- a) usługi okołobiznesowe: prawne, doradztwo finansowe, szkoleniowe
 - b) usługi doradcze: coaching/strategie projektowe
 - c) usługi specjalistyczne i badawcze
 - d) wsparcie inwestycyjne.
3. W przypadku gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy *de minimis* będzie inna niż wartość pomocy wskazana w wydany zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, Organizator Programu, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wyda Uczestnikowi Programu nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

§ 10. Warunki uzyskania pomocy *de minimis* w ramach Programu

1. Uczestnik Programu jest świadomy, iż wsparcie przekazywane na rzecz Uczestnika Programu (usługi doradcze, okołobiznesowe i specjalistyczne, wsparcie inwestycyjne) stanowi pomoc *de minimis*. Uczestnik Programu jest także świadom, że z powyższą okolicznością wiążą się dla niego pewne, określone przepisami prawa, Regulaminem, niniejszą Umową oraz wytycznymi, aktami i dokumentami, o których mowa w § 5 ust. 1 oraz § 3 ust. 1 lit e) i § 3 ust. 2 lit k) niniejszej Umowy, obowiązki i powinności, w tym zwłaszcza: Uczestnik Programu zobowiązany jest do przedstawienia Organizatorowi Programu **przed podpisaniem** niniejszej Umowy:
- a) kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* z ostatnich 3 lat lub zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - b) informacji o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc - dotyczące okresu od dnia złożenia Formularza zgłoszenia przedsięwzięcia.

§ 11. Warunki rozwiązania Umowy

1. Organizator Programu ma prawo wypowiedzieć w każdym czasie niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia przez Uczestnika Programu postanowień Regulaminu, Umowy lub aktów, wytycznych bądź dokumentów do których Regulamin lub Umowa odsyła, oraz
 - b) nieskorzystania przez Uczestnika Programu z pełnego zakresu usług świadczonych w ramach Programu lub w przypadku zaprzestania korzystania z nich, oraz
 - c) w przypadku, gdy jakiekolwiek oświadczenie złożone przez Uczestnika Programu, w tym zwłaszcza w formularzu zgłoszenia przedsiębiorstwa do Programu, okaże się nieprawdziwe i to niezależnie od stanu wiedzy Uczestnika Programu w tym zakresie w chwili składania tego oświadczenia.

Celem usunięcia wątpliwości, Strony potwierdzają, że w tym przypadku zastosowanie ma § 3 ust. 5 Umowy, a nadto oświadczają, iż w przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu Organizator Programu może obciążyć Uczestnika Programu karą umowną w wysokości 20.000, zł Kara umowna, o której mowa w zdaniu poprzedzającym przysługuje Organizatorowi Programu także w przypadku każdej postaci rezygnacji przez Uczestnika Programu z udziału w Programie, o której to rezygnacji mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu. Kary umowne przysługujące Organizatorowi Programu na podstawie niniejszej Umowy przysługują Organizatorowi Programu niezależnie od doznania przez niego szkody. W przypadku zaś, gdy zastrzeżona kara umowna nie pokrywa wysokości szkody doznanej przez Organizatora Programu, Organizator Programu może dochodzić dalszego odszkodowania na zasadach ogólnych. Roszczenie Organizatora Programu o zapłatę kar umownych nie wygasa w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej Umowy.
2. Rezygnacja Uczestnika Programu z udziału w Programie, niezależnie od przyczyny i tego czy będzie to rezygnacja faktyczna (zaprzestanie korzystania z Programu) czy formalna (w postaci np. rozwiązania, odstąpienia od niniejszej Umowy) przed jego zakończeniem, oznaczać będzie, iż koszty i wydatki ponoszone na wsparcie Uczestnika Programu przez Organizatora Programu w ramach Programu nie zostaną uznane za kwalifikowane i nie będą objęte dofinansowaniem na podstawie Umowy o dofinansowanie; w sytuacji, o której mowa w niniejszym przepisie: a) wszelkie koszty i wydatki oraz należności poniesione przez Organizatora Programu na zorganizowanie i realizację takiego wsparcia zostaną zatem uiszczane na rzecz Organizatora Programu przez Uczestnika Programu w terminie określonym w wezwaniu Organizatora Programu, oraz b) w miejsce dotychczasowego Uczestnika Programu może wejść inny Wnioskodawca.

§ 12. Dane osobowe

1. Dane osobowe Uczestnika Programu oraz Pracowników (zwanych dalej łącznie w niniejszym paragrafie: „uczestnikiem świadczeń w ramach Programu”) mogą być przetwarzane przez Organizatora, Instytucję Zarządzającą WRPO oraz inne instytucje i organy zgodnie z przepisami

obowiązującego prawa w celach związanych z realizacją Programu w ramach programu WRPO Działanie 1.3 Poddziałanie 1.3.1.

2. Jeżeli jakiegokolwiek dane przekazywane Organizatorowi Programu przez Uczestnika Programu a dotyczące uczestnika świadczeń w ramach Programu będą miały charakter danych osobowych, Uczestnik Programu zapewnia, że uczestnik świadczeń w ramach Programu wyrazi swoją dobrowolną zgodę na przetwarzanie tychże danych w celach opisanych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Programu.
4. Uczestnik Programu oraz uczestnik świadczeń w ramach Programu mają prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
5. Administratorem danych osobowych jest spółka „Pro Design” Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Zwierzynieckiej 3, 60-813 Poznań, KRS: 0000310747, NIP: 781 18 24 709, REGON: 300883473. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można kontaktować się:
 - listownie pod adresem korespondencyjnym: „Pro Design” Sp. z o.o., ul. Zwierzyniecka 3, 60-813 Poznań,
 - elektronicznie na adres:
iod@concordiadesign.pl
6. Administrator przetwarza dane osobowe w celu przeprowadzenia Inkubacji 20 firm w ramach Programu “All for innovators” oraz związaną z tym koniecznością wykonania ciężących obowiązków prawnych w zakresie rachunkowości i podatków (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, jednak nie dłużej niż 6 lat liczone od dnia zakończenia Programu.
8. Dane osobowe mogą zostać ujawnione:
 - zaufanym podwykonawcom, w szczególności podmiotom dostarczającym i obsługującym wybrane systemy i rozwiązania informatyczne (w tym hosting, rozwijanie i utrzymywanie systemów informatycznych i serwisów internetowych),
 - podmiotom świadczącym usługi księgowe i podatkowe,
 - podmiotom świadczącym usługi kuriersko-pocztowe,
 - podmiotom windykacyjnym i kancelariom prawnym.
9. W związku z przetwarzaniem przez „Pro Design Sp. z o.o. danych osobowych, osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych,
 - 2) sprostowania swoich danych osobowych,
 - 3) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - 4) wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych,
 - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - 6) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
11. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Programu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach WRPO.
Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Instytucji Pośredniczącej – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego (61-714) przy al. Niepodległości 34, podmiotowi realizującemu Program „Pro Design” Sp. z o.o. (60-813) przy ul. Zwierzynieckiej 3. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Organizatora Programu kontrole i audyt w ramach PO WRPO Poddziałanie 1.3.1.
12. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
13. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Organizatora Programu.
14. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Organizatora Programu kontrole i audyt w ramach WRPO Poddziałanie 1.3.1, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej WRPO, Instytucji Pośredniczącej lub Uczestnika Programu.
15. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
16. W każdym czasie Uczestnikowi Programu oraz delegowanym przez niego pracownikom przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
17. Jeżeli Uczestnik Programu oraz delegowany przez niego pracownik uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
18. Załącznik do niniejszej Umowy inkubacji stanowi Oświadczenie Uczestnika Programu dotyczące danych osobowych (wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu).

§ 13. Zabezpieczenie

1. Uczestnik Programu jest obowiązany ustanowić na rzecz Organizatora Programu zabezpieczenie ewentualnych wszelkich roszczeń jakie w związku z ubieganiem się Uczestnika Programu o udział w Programie, realizacją Programu oraz zawarciem i realizacją lub rozwiązaniem niniejszej Umowy bądź odstąpieniem od niej mogą przysługiwać Organizatorowi Programu względem Uczestnika

Programu w wysokości 230.000,00 złotych. Przed zawarciem niniejszej Umowy Uczestnik Programu ustanowił i wręczył Organizatorowi Programu zabezpieczenie w postaci weksla własnego *in blanco* wraz z deklaracją wekslową na kwotę 230.000,00 zł (z podpisami notarialnie poświadczonymi na wekslu i deklaracji).

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 wygaśnie w przypadku, gdy zostanie pozytywnie ukończony Program – z momentem zakończenia okresu trwałości, o którym mowa w Regulaminie.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, 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.
2. W przypadku wycofania lub zmiany warunków dofinansowania Programu lub Projektu, Organizator Programu zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Organizator nie ponosi w tym przypadku żadnej odpowiedzialności wobec Uczestnika Programu.
3. Warunkiem zapewnienia przez Organizatora Programu Uczestnikowi Programu usług objętych niniejszą Umową jest otrzymania przez Organizatora Programu stosownego dofinansowania; w przypadku zatem, gdy usługi te nie będą świadczone w całości lub części lub będą świadczone z opóźnieniem z przyczyn, o których mowa w niniejszym przepisie, Uczestnikowi Programu nie przysługują wobec Organizatora Programu żadne roszczenia.
4. Zmiana warunków niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Strony oświadczają, iż w przypadku gdyby jeden lub kilka zapisów niniejszej Umowy okazały się nieważne, niniejsza Umowa nie traci ważności w pozostałym zakresie.
6. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
7. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora Programu.
8. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
9. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

.....
Uczestnik Programu

.....
Organizator

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Regulamin wraz z załącznikami,

Załącznik nr 2 – Plan rozwoju oraz Indywidualny Plan Inkubacji,

Załącznik nr 3 - Wzór formularza wykonania usługi

Załącznik nr 4 - Oświadczenie Uczestnika Programu dotyczące danych osobowych.

FORMULARZ WYKONANIA USŁUGI

Numer wniosku o dofinansowanie: RPWP.01.03.01-30-0009/20

Nazwa Organizatora: Pro Design Sp. z o.o.

Tytuł programu: ALL FOR INNOVATORS

Uczestnik Programu	
Rodzaj usługi	
Imię i nazwisko doradcy	
Data i czas realizacji usługi	
Miejsce realizacji usługi	

Informacja o Uczestniku Programu

Pełna nazwa przedsiębiorstwa			
Ulica		nr budynku/lokalu	
kod pocztowy		miejsowość	
Województwo		NIP	
nr tel./fax		e-mail	
Liczba uczestników doradztwa			

1. Ewidencja wykonanych usług dla przedsiębiorstwa			
Dzień (dd-mm-rrrr)	Liczba godzin usług	Imię i nazwisko doradcy/trenera	Temat
Liczba godzin łącznie			

* Godziny zegarowe

1. Zakres usługi

2. Spis wypracowanych dokumentów	
2. Odbiór usługi	
Niniejszym podpisem potwierdzam odbiór usługi	Potwierdzam zakończenie wykonania usługi
Imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa	
miejsowość, data,	miejsowość, data, oraz podpis usługodawcy