



**Załącznik nr 5.A** do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie – Moduł I (Umowa udziału w Projekcie – Moduł I – Przedsiębiorstwo Społeczne)

## UMOWA UDZIAŁU W PROJEKCIE

**Moduł I – włączanie przedsiębiorstw społecznych do istniejących ponadregionalnych klastrów zrzeszających przedsiębiorców**

**PROJEKT PN. „SUKCES - PROGRAM WSPARCIA PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ W FUNKCJONOWANIU W SIECIACH, PARTNERSTWACH I KLASTRACH”,**  
realizowany przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej w partnerstwie z Podkarpacką Akademią Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Działanie 2.9: Rozwój ekonomii społecznej,

**NR:** .....

zawarta w dniu ..... roku w .....,

pomiędzy:

Caritas Archidiecezji Przemyskiej, ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl, NIP: 7952073317, REGON: 040038655, zwaną w dalszej części Umowy „**Partnerem Wiodącym**”,  
oraz

Katarzyną Podraza, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Podkarpacka Akademia Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza z siedzibą w Rzeszowie, ul. Dąbrowskiego 20A, 35-036 Rzeszów, NIP: 8132456304, REGON 180165299, zwaną w dalszej części umowy „**Partnerem Projektu**”,

działającymi w ramach Umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu pn. „SUKCES – program wsparcia podmiotów ekonomii społecznej w funkcjonowaniu w sieciach, partnerstwach i klastrach”,

reprezentowanymi przez:

Katarzynę Podraza – Dyrektora Podkarpackiej Akademia Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza, zwanymi łącznie „**Realizatorem Projektu**”

a

.....  
(nazwa Podmiotu – Przedsiębiorstwa Społecznego)

z siedzibą w.....NIP: ....., KRS:  
....., reprezentowanym przez:

1. ....  
(Imię i nazwisko – Stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania Podmiotu)

2. ....  
(Imię i nazwisko – Stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania Podmiotu)

zwanym dalej „**Uczestnikiem Projektu**”.

## PREAMBUŁA

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby Projektu pn. „SUKCES - program wsparcia podmiotów ekonomii społecznej w funkcjonowaniu w sieciach, partnerstwach i klastrach”, realizowanego przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej w partnerstwie z Podkarpacką Akademią Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza w ramach Osi priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.9 „Rozwój ekonomii społecznej” Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**„SUKCES – program wsparcia podmiotów ekonomii społecznej  
w funkcjonowaniu w sieciach, partnerstwach i klastrach”**

Caritas Archidiecezji Przemyskiej/Podkarpacka Akademia Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza  
ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl, telefon: (017) 857-71-00, email: sukces@pap.rzeszow.pl



Strony potwierdzają znajomość i akceptują ustalenia zawarte w dokumencie Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie – Moduł I - włączanie przedsiębiorstw społecznych do istniejących ponadregionalnych klastrów zrzeszających przedsiębiorców (zwanym dalej „Regulaminem”).

Wszelkie definicje określeń i skrótów oraz opis zasad rekrutacji, etapów rekrutacji i kryteriów naboru przedsiębiorstw społecznych (PS), zakresu wsparcia PS w ramach Modułu I Projektu, których nie zawiera niniejsza Umowa podane są w Regulaminie.

## **§1 PRZEDMIOT I CZAS TRWANIA UMOWY**

1. Niniejsza Umowa określa ramowe zasady i warunki uczestnictwa PS oraz osób oddelegowanych przez PS do udziału w oferowanym wsparciu oraz zakres wsparcia oferowany w ramach Projektu pn. „Sukces – program wsparcia podmiotów ekonomii społecznej w funkcjonowaniu w sieciach, partnerstwach i klastrach”.
2. Udział w Projekcie obejmuje:
  - Włączenie PS do ponadregionalnego klastra zrzeszającego przedsiębiorstwa komercyjne.
  - Udzielenie PS wsparcia eksperckiego i doradczego, w tym wsparcia o charakterze negocjacyjnym, prawnym oraz marketingowym procesie aplikowania PS do klastra oraz w początkowym okresie funkcjonowania PS w klastrze.
  - Udział PS w działaniach mających na celu rozpoznanie rynku, nawiązanie kontaktów biznesowych, poprawę widoczności oraz budowę marki PS.
3. PS oddeleguje do udziału w Projekcie swoich pracowników/przedstawicieli, którzy wezmą udział w oferowanym w ramach Projektu wsparciu.
4. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia podpisania przez wszystkie Strony i będzie obowiązywać do dnia:
  - zakończenia uczestnictwa w ostatniej formie wsparcia w ramach Projektu;
  - zakończenia udziału w działaniach ewaluacyjnych związanych z udziałem w Projekcie;
  - wywiązania się przez Uczestnika Projektu ze wszystkich obowiązków wobec Realizatora Projektu określonych w niniejszej Umowie.
5. Osoby do kontaktu:
  - ze strony Realizatora Projektu: imię i nazwisko: .....  
stanowisko:....., adres e-mail:....., telefon:.....
  - ze strony Uczestnika Projektu: imię i nazwisko: .....  
stanowisko:....., adres e-mail:....., telefon:.....

## **§2 ZAKRES WSPARCIA**

1. **Przedsiębiorstwom społecznym włączanym do ponadregionalnych klastrów przedsiębiorstw komercyjnych zostaną zapewnione następujące formy wsparcia:**
  - a) **Wsparcie eksperckie i doradcze, w tym wsparcie o charakterze negocjacyjnym, prawnym oraz marketingowym:**
    - 1) **W procesie aplikowania do klastra:**
      - pomoc w odpowiednim doborze klastra przedsiębiorstw,
      - wsparcie w nawiązaniu kontaktu z klastrem,
      - wsparcie w adaptacji do wymogów klastra biznesowego,
      - wsparcie w negocjacjach z koordynatorem klastra,
      - wsparcie w zaprezentowaniu PS przedstawicielom klastra,
      - wsparcie prawne na etapie podpisywania umowy o przystąpienie do klastra.



## 2) W początkowym okresie funkcjonowania w klastrze:

- wsparcie w nawiązywaniu relacji biznesowych i współpracy w ramach klastra, w tym wsparcie negocjacyjne,
- szeroko rozumiane wsparcie w zakresie zwiększenia kompetencji biznesowych oraz konkurencyjności PS (m.in. prawne, marketingowe).

Wsparcie eksperckie i doradcze będzie realizowane bezpośrednio w trakcie spotkań osobistych, telefonicznie oraz z wykorzystaniem e-maila, komunikatorów, tele- i videokonferencji oraz zgodnie z zaleceniami dotyczącymi sytuacji epidemicznej w kraju oraz zaleceniami po epidemii.

Wsparcie będzie odpowiadać indywidualnym potrzebom podmiotów nim objętych i przewidywać zarówno konsultacje tematyczne, jak i pomoc wynikającą z problemów zgłaszanych na bieżąco. Będzie mogło być realizowane zarówno w formie indywidualnej, jak i grupowej. Dobór adekwatnego dla danego PS zakresu wsparcia, dokonywany będzie każdorazowo na podstawie profilu działalności, indywidualnej diagnozy potrzeb oraz analizy potencjału PS dla klastra i potencjału klastra dla PS. Wsparcie eksperckie i doradcze w ramach Projektu będzie oparte na zasadach: bezpłatności, dostępności, równości, poufności i ochronie danych osobowych.

### b) Udział w działaniach mających na celu rozpoznanie rynku, nawiązanie kontaktów biznesowych, poprawę widoczności oraz budowę marki PS:

- Misja gospodarcza będzie miała na celu rozpoznanie rynku, nawiązanie kontaktów biznesowych, poprawę widoczności oraz budowę marki PS. Misja gospodarcza będzie mogła być połączona z uczestnictwem w krajowych i międzynarodowych targach branżowych i wspólnych przedsięwzięciach promocyjnych, konferencjach, seminariach, itp. (tradycyjnie lub zdalnie), w szczególności, w których poza PS i PES, uczestniczyć będą inni przedsiębiorcy lub też zostać zorganizowana niezależnie od tego wydarzenia.
- Misja gospodarcza obejmować będzie organizację co najmniej 3 spotkań biznesowych z udziałem potencjalnych kontrahentów.
- W związku z sytuacją epidemiczną w Polsce i Europie, działania mające na celu zwiększenie widoczności oraz budujące markę PS zostaną zrealizowane poprzez udział w spotkaniach on-line/ spotkaniach stacjonarnych o charakterze kameralnym, indywidualne wizyty studyjne, itp. w zależności od potrzeb PS oraz możliwości realizacyjnych. Działania te umożliwią rozpoznanie rynku i nawiązanie kontaktów biznesowych. Udział w misji stworzy PS warunki do nawiązania współpracy z partnerami krajowymi/zagranicznymi oraz nawiązania lub rozszerzenia kontaktów handlowo-gospodarczych.
- Realizacja misji gospodarczej zostanie poprzedzona **opracowaniem i wdrożeniem systemu ułatwiającego przedsiębiorstwom społecznym udział w targach i wydarzeniach promocyjnych, konferencjach i seminariach**. System zostanie opracowany w formie pisemnej i odnosić się będzie do perspektywy czasowej obejmującej także okres po zakończeniu działań objętych Projektem.

Ponadto przewiduje się, iż do każdego PS, po przystąpieniu do klastra, zostanie przypisany mentor biznesowy z klastra (koordynator/członek klastra), który będzie dzielić się swoim doświadczeniem oraz know-how, analizować ofertę PS pod względem jej atrakcyjności rynkowej. Mentorami będą przedstawiciele przedsiębiorstw, posiadający aktualną wiedzę i doświadczenie biznesowe. Wsparcie mentoringowe będzie miało charakter zindywidualizowany i będzie służyło przede wszystkim budowaniu kompetencji biznesowych PS, dopracowaniu produktów/usług PS, przygotowaniu do rozszerzenia oferty, zarządzaniu zmianą.



### **§3**

#### **POMOC DE MINIMIS**

1. Wsparcie w formie udziału w misji gospodarczej stanowić będzie pomoc de minimis. W sytuacji wystąpienia pomocy de minimis, dofinansowanie form wsparcia udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, o której mowa w rozporządzeniu 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 nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).
2. Partner Projektu informuje o braku obowiązku uprzedniej notyfikacji pomocy do Komisji Europejskiej na podstawie art. 38 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Partner Projektu w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Przedsiębiorstwu Społecznemu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
4. Szacowana wartość pomocy de minimis przypadająca na jedno PS: średnio 8 500,00 zł.
5. Realizator projektu zobowiązany jest do wydania zaświadczenia korygującego o udzielonej pomocy de minimis w przypadku, kiedy stwierdzi, że wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wykazana w zaświadczeniu wydanym wcześniej. Zaświadczenie korygujące powinno być wydawane w terminie 14 dni kalendarzowych od stwierdzenia tego faktu.

### **§4**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO ORAZ PRACOWNIKÓW/PRZEDSTAWICIELI PS BIORĄCYCH UDZIAŁ WE WSPARCIU**

1. PS biorące udział we wsparciu ma prawo do:
  - a) bezstronnej weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych oraz oceny motywacji i potencjału PS do włączenia do ponadregionalnych klastrów zrzeszających przedsiębiorców komercyjnych przeprowadzonych przez kadrę Projektu,
  - b) do wsparcia i pomocy przy wypełnianiu dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie na każdym etapie współpracy,
  - c) uzyskania wsparcia określonego w §2 niniejszej Umowy,
  - d) otrzymania zaświadczenia/korekty zaświadczenia o otrzymanej w związku z udzielonym wsparciem pomocy de minimis.
2. PS zobowiązują się do zapoznania się z Regulaminem oraz przestrzegania postanowień niniejszej Umowy udziału w Projekcie i Regulaminu. PS umożliwi pracownikom/przedstawicielom PS biorącym udział w oferowanym wsparciu, zapoznanie się z Regulaminem rekrutacji i udziału w Projekcie oraz Umową udziału w Projekcie. Oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami udziału w Projekcie, w tym z Regulaminem rekrutacji i udziału w Projekcie oraz Umową udziału w Projekcie wraz z zobowiązaniem do ich przestrzegania, Pracownicy/przedstawiciele PS biorący udział w oferowanym wsparciu, składają w Formularzu danych osobowych, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy udziału w Projekcie.
3. PS oraz pracownicy/przedstawiciele PS biorący udział w oferowanym wsparciu zobowiązują się do rzetelnego i zgodnego z prawdą wypełnienia wszystkich dokumentów związanych z uczestnictwem w Projekcie.
4. Każde PS biorące udział we wsparciu zobowiązuje się do:
  - uczestniczenia we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia w ramach Modułu I Projektu oraz współpracy z Personelem Projektu,
  - bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
  - bezzwłocznego informowania Realizatora Projektu o utracie statusu podmiotu uprawnionego do uczestnictwa w Projekcie,



- bezzwłocznego informowania o zmianie danych kontaktowych /i/lub danych osobowych osoby wskazanej ze strony PS do kontaktu,
  - oddelegowania do udziału w misji gospodarczej swoich pracowników lub przedstawicieli,
  - poinformowania o planowanej nieobecności delegowanej do udziału w Projekcie osoby na misji gospodarczej, co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem misji oraz wyrażenia zgody na odrobienie w razie takiej konieczności udziału w misji gospodarczej przez delegowaną osobę w terminie/lokalizacji zaproponowanej przez Personel Projektu,
  - udzielenia Realizatorowi Projektu realizującemu niniejszy Projekt wszelkich niezbędnych informacji potrzebnych do realizacji wsparcia, kontroli, monitoringu i ewaluacji Projektu (w tym do udziału w badaniu, którego celem będzie ocena jakości, przydatności i skuteczności świadczonych na jego rzecz działań), w trakcie i po zakończeniu udziału w Projekcie,
  - dołożenia wszelkich starań, aby przystąpić do ponadregionalnego klastra przedsiębiorstw komercyjnych oraz zapewnienia funkcjonowania podmiotu w ramach zrzeszenia.
5. Osoba (pracownik/przedstawiciel PS) oddelegowana przez PS do udziału we wsparciu ma prawo do:
- równego traktowania,
  - ochrony swoich danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z 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),
  - uczestniczenia w misji gospodarczej w formie/miejscu oraz terminach wskazanych przez Realizatora Projektu.
6. Osoba (pracownik/przedstawiciel PS) oddelegowana przez PS do udziału we wsparciu jest zobowiązana do:
- potwierdzenia zapoznania się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, sporządzoną zgodnie z art. 13 lub 14 RODO;
  - uczestniczenia we wsparciu przewidzianym w ramach Projektu,
  - bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
  - bezzwłocznego informowania o zmianie podanych danych osobowych /i/lub niezbędnych danych kontaktowych,
  - ścisłej współpracy oraz utrzymywania bieżącego kontaktu z Realizatorem Projektu, jak również z kadrą Projektu,
  - udzielenia Realizatorowi Projektu realizującemu niniejszy Projekt wszelkich niezbędnych informacji potrzebnych do realizacji wsparcia, kontroli, monitoringu i ewaluacji Projektu (w tym do udziału w badaniu, którego celem będzie ocena jakości, przydatności i skuteczności świadczonych na jego rzecz działań), w trakcie i po zakończeniu udziału w Projekcie,
  - poinformowania o planowanej nieobecności na misji gospodarczej, co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem misji (w szczególnych przypadkach za zgodą Realizatora Projektu możliwe będzie zastąpienie danej osoby na inną osobę delegowaną przez PS) oraz odrobienia w razie takiej konieczności udziału w misji gospodarczej w terminie/lokalizacji zaproponowanej przez Personel Projektu (w przypadku nieobecności na misji gospodarczej).

## **§5**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI REALIZATORA PROJEKTU**

1. Realizator Projektu zobowiązuje się do:
- a) Udzielania wsparcia i pomocy przy wypełnianiu dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie na każdym etapie współpracy.
  - b) Świadczenia wsparcia w ramach Projektu z należytą starannością przy zachowaniu najlepszych praktyk i standardów, zgodnie z Regulaminem.
  - c) Zapewnienia do realizacji działań w ramach Projektu wykwalifikowanej kadry eksperckiej/doradczej spełniającej wymogi określone we wniosku o dofinansowanie Projektu.



2. Realizator Projektu zapewnia:
  - a) Przeprowadzenie działań w zakresie doboru adekwatnego do profilu PS klastra.
  - b) Objęcie Uczestników Projektu wsparciem w zakresie aplikowania do klastra oraz w początkowym okresie funkcjonowania w klastrze.
  - c) Realizację na rzecz PS działań mających na celu rozpoznanie rynku, nawiązanie kontaktów biznesowych, poprawę widoczności oraz budowę marki PS.
3. Realizator Projektu ma prawo do:
  - a) Wglądu we wszystkie wymagane i niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności Uczestnika Projektu dokumenty.
  - b) Wglądu we wszystkie dokumenty, które powstaną w związku z udziałem w Projekcie.
  - c) Odwołań, zmiany terminów oraz miejsca realizacji wsparcia ze względu na niezawinione sytuacje o charakterze losowym, w przypadku wystąpienia siły wyższej i zobowiązuje się każdorazowo o wszelkich zmianach poinformować Uczestników Projektu poprzez informację na stronie internetowej i/lub telefonicznie i/lub mailowo.

## **§6 DANE OSOBOWE**

1. Realizator Projektu zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Umowy wyłącznie w celu realizacji Projektu. Dane osobowe Uczestnika Projektu (jeżeli jest osobą fizyczną) oraz osób fizycznych wskazanych przez Uczestnika Projektu (tj. pracowników/przedstawicieli PS, osób wskazanych ze strony Podmiotu do kontaktu) mogą być przetwarzane przez Realizatora Projektu, Instytucję Pośredniczącą lub upoważnione przez nie instytucje wyłącznie w celu realizacji Projektu.
2. Podanie danych osobowych przez pracownika/przedstawiciela PS jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

## **§7 ROZWIĄZANIE UMOWY I REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Uczestnik Projektu może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 30-sto dniowego terminu wypowiedzenia z ważnych przyczyn, takich jak: ogłoszenie upadłości podmiotu, inne uzasadnione sytuacje uniemożliwiające udział w Projekcie.
2. Podmiot jest uprawniony do rezygnacji z udziału w Projekcie poprzez pisemne oświadczenie zawierające przyczyny wypowiedzenia złożone:
  - osobiście w Biurze Projektu: ul. Dąbrowskiego 20A, 35-036 Rzeszów,
  - pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską na adres biura: ul. Dąbrowskiego 20A, 35-036 Rzeszów,
  - w formie elektronicznej za pośrednictwem maila: [klastry@pap.rzeszow.pl](mailto:klastry@pap.rzeszow.pl).
3. Realizator Projektu może wypowiedzieć Umowę, ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie PS z udziału w Projekcie, w przypadku, gdy:
  - a) Uczestnik Projektu lub jego pracownik/przedstawiciel oddelegowany do udziału w Projekcie przedstawi fałszywe lub niepełne dokumenty w celu przystąpienia do udziału w Projekcie.
  - b) Uczestnik Projektu lub jego pracownik/przedstawiciel oddelegowany do udziału w Projekcie uchyla się bez uzasadnienia od wykonania obowiązków przewidzianych w niniejszej Umowie, Regulaminie lub narusza postanowienia niniejszej Umowy albo postanowienia Regulaminu.
  - c) Wystąpią okoliczności uniemożliwiające dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie lub Regulaminie, z winy Uczestnika Projektu lub jego pracownika/przedstawiciela oddelegowanego do udziału w Projekcie.
  - d) Wystąpi siła wyższa, która uniemożliwi dalszą realizację działań projektowych.
4. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn wskazanych w ust. 3 pkt. a) – c) przez Realizatora Projektu, oraz w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie bez ważnej przyczyny i/lub bez zachowania 30-sto dniowego terminu wypowiedzenia, Uczestnik Projektu zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz Realizatora Projektu poniesionych kosztów związanych



z udziałem w Projekcie w wysokości 100 % w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany w Umowie adres Podmiotu.

5. Realizator Projektu może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 4, przez Uczestnika Projektu w przypadku, gdy Uczestnik Projektu lub jego pracownik/przedstawiciel oddelegowany do udziału w Projekcie na skutek udokumentowanych, nadzwyczajnych i niezawinionych przyczyn zewnętrznych/organizacyjnych, losowych, życiowych, itp., niedających się wcześniej przewidzieć nie jest w stanie kontynuować udziału w Projekcie.
6. Za nadzwyczajne i niezawinione przyczyny uniemożliwiające kontynuację uczestnictwa PS i/lub pracownika/przedstawiciela PS oddelegowanego do udziału w Projekcie przyjmuje się w szczególności:
  - zmiany formalno-prawne, upadłość podmiotu,
  - chorobę pracownika/przedstawiciela PS oddelegowanego do udziału w Projekcie, której charakter uniemożliwia udział we wsparciu lub chorobę dziecka lub innej osoby zależnej od pracownika/przedstawiciela PS oddelegowanego do udziału w Projekcie.Uczestnik Projektu/pracownik/przedstawiciel PS oddelegowanego do udziału w Projekcie zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
7. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu lub po jej zakończeniu wyjdzie na jaw, że Uczestnik Projektu lub jego pracownik/przedstawiciel oddelegowany do udziału w Projekcie nie spełniał/-li warunków udziału w Projekcie lub podał/li nieprawdziwe dane w oświadczeniach, dokumentach rekrutacyjnych, załącznikach do niniejszej Umowy, Uczestnik Projektu zobowiązany będzie do zwrotu poniesionych kosztów wraz z odsetkami związanymi z uczestnictwem we wsparciu.
8. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika Projektu i jego pracowników/przedstawicieli oddelegowanych do udziału w Projekcie w przypadku:
  - a. wstrzymania finansowania Projektu przez Instytucję Pośredniczącą, w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację Projektu,
  - b. rozwiązania Umowy w trybie określonym w niniejszym paragrafie,
  - c. wystąpienia siły wyższej.
9. Pracownik/przedstawiciel oddelegowany do udziału w Projekcie ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia przez Uczestnika Projektu odpowiedzialności finansowej wyłącznie, gdy:
  - a) rezygnacja zgłoszona została najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia,
  - b) rezygnacja w trakcie trwania wsparcia przewidzianego w Projekcie jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi niezawinionymi przez pracownika/przedstawiciela oddelegowanego do udziału w Projekcie (np. choroba, choroba dziecka, wyjazd za granicę). Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do oceny zaistnienia przesłanek poprzez zażądanie od pracownika/przedstawiciela oddelegowanego do udziału w Projekcie (przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności (zaświadczenie lekarskie, oświadczenie/zaświadczenie, itp.),
  - c) Uczestnik Projektu oddeleguje do udziału w Projekcie w miejsce osoby rezygnującej z udziału w Projekcie innego pracownika/przedstawiciela PS.
10. W przypadku rezygnacji pracownika/przedstawiciela PS oddelegowanego do udziału w Projekcie z udziału w Projekcie po upływie terminu wskazanego w ust. 9, nie oddelegowania przez Uczestnika Projektu innego pracownika/przedstawiciela w miejsce osoby rezygnującej z udziału w projekcie, jak również w przypadku rezygnacji pracownika/przedstawiciela PS oddelegowanego do udziału w Projekcie we wsparciu z innych powodów aniżeli wymienione w ust. 9 lub skreślenia z listy osób biorących udział w Projekcie, spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w Regulaminie oraz niniejszej Umowie, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do pokrycia 100 % kosztów udziału pracownika/przedstawiciela PS w Projekcie. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia Uczestnika Projektu z obowiązku pokrycia pełnych kosztów działań realizowanych na rzecz oddelegowanego do udziału w Projekcie pracownika/przedstawiciela przez Realizatora Projektu.
11. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia pracownika/przedstawiciela PS oddelegowanego do udziału w Projekcie z listy osób biorących udział w Projekcie, w przypadku:



- a) naruszenia postanowień Regulaminu, niniejszej umowy,
- b) naruszenia zasad współżycia społecznego, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych, rażące naruszenie zasad organizacji Projektu,
- c) nieobecności i nieodrobienia opuszczonych form wsparcia w innym zaproponowanym terminie/lokalizacji,
- d) w przypadku wystąpienia innych okoliczności powodujących nieukończenie udziału w realizowanym wsparciu.

## **§8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z POWER 2014-2020, a także odpowiednie przepisy wynikające z prawa unijnego oraz z właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014, poz. 121 z późn. zm.).
2. W przypadku wycofania finansowania przez Instytucję Pośredniczącą, Realizator Projektu zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji niniejszej Umowy. Realizator Projektu nie ponosi wówczas odpowiedzialności wobec Uczestnika Projektu i pracownika/przedstawiciela PS oddelegowanego do udziału w Projekcie.
3. Zmiana warunków niniejszej Umowy, o ile w treści Umowy nie określono inaczej, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. Postanowienie to nie stanowi zapisu na Sąd polubowny.
5. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Partnera Projektu.
6. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

### **Załączniki:**

1. Załącznik nr 1: Deklaracja udziału w Projekcie - PS;
2. Załącznik nr 2: Formularz danych osobowych i oświadczenia pracownika/przedstawiciela PS oddelegowanego do udziału w Projekcie.

<b>W imieniu Realizatora Projektu:</b>	<b>W imieniu Uczestnika Projektu:</b>
Data:	Data:
Podpis* osoby uprawnionej do reprezentowania Realizatora Projektu:     .....	Podpis/y* osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania Uczestnika Projektu:   ..... ..... .....
Pieczęć:	Pieczęć:

\*Czytelny podpis lub parafka z imienną pieczęcią.