**UMOWA**

**o udzielenie pomocy *de minimis***

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”**

a

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

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

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

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

NIP.......……………….....……., REGON...........………....………..….....

zwanym/zwaną w dalszej części Umowy **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 podstawieRozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE, Seria L, 2021 r. Nr 231, s. 159, z późn. zm.), Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 598),ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2025 r. poz. 468) w związku z Regulaminem udzielania pomocy de minimis przedsiębiorcom z województwa lubelskiego w związku z realizacją projektu „Marketing Gospodarczy Województwa Lubelskiego III” stanowiącym Załącznik do Uchwały nr ……………………… Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia ……………………… r., zwanym dalej Regulaminem.

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie Przedsiębiorcy przez Województwo Lubelskie pomocy de minimis na udział w wyjeździe na …………………………………………………. (zwanym dalej Wyjazdem*)*. Wyjazd …………………………………………………….. planowany w terminie ……………………….. o szacunkowej wartości ………………………. PLN brutto (słownie: ………………………………………………), z zastrzeżeniem § 2 ust. 2-5.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 ma na celu wzmocnienie potencjału eksportowego przedsiębiorców z sektora MŚP z województwa lubelskiego oraz wsparcie w ekspansji na nowe rynki zagraniczne. Promocja MŚP w kraju i za granicą przełoży się na wzrost ich rozpoznawalności w oparciu o zdiagnozowane kluczowe sektory stanowiące o konkurencyjności regionu. Udział w Wyjeździe pozwoli na nawiązanie nowych kontaktów biznesowych przez MŚP z regionu oraz zdobycie nowych rynków zbytu i kanałów dystrybucji.
3. Wyjazd stanowiący przedmiot niniejszej umowy realizowany jest w ramach projektu „Marketing Gospodarczy Województwa Lubelskiego III” (zwanego dalej Projektem) realizowanego przez Województwo Lubelskie, działające jako Beneficjent Projektu. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytetu II Transformacja gospodarcza i cyfrowa regionu, Działania 2.7 Lubelskie MŚP na rynkach zagranicznych,
4. Przedsiębiorcy udzielana jest pomoc de minimis z budżetu Projektu.

**§2**

**Pomoc de minimis**

1. Dzień zawarcia niniejszej Umowy jest dniem udzielenia pomocy de minimis. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy de minimis, wskazanej w §1 ust. 1, Przedsiębiorca otrzymuje Zaświadczenie o pomocy de minimis stanowiące Załącznik nr 5 do Regulaminu*.*
2. Wartość udzielonej pomocy de minimis może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów uczestnictwa w Wyjeździe.
3. W przypadku zmniejszenia wartości udzielonej pomocy de minimis Województwo Lubelskie stwierdza nieważność i dokonuje korekty uprzednio wystawionego zaświadczenia z uwzględnieniem faktycznej wysokości udzielonej pomocy de minimis.
4. Wartość udzielonej pomocy de minimis może ulec zwiększeniu, musi to jednak wynikać z faktycznie poniesionych kosztów uczestnictwa w Wyjeździe, mieć charakter obiektywny i nie może prowadzić do przekroczenia kwoty limitu pomocy de minimis z 3 minionych lat. W takim przypadku każdorazowo wymagane będzie zawarcie Aneksu do Umowy.
5. W przypadku wskazanym w ustępie powyżej Województwo Lubelskie jest zobowiązane do wydania nowego zaświadczenia stwierdzającego różnicę pomiędzy faktyczną wysokością udzielonej pomocy de minimis, a wartością udzielonej pomocy de minimis określoną w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z kursem EUR z dnia faktycznego przysporzenia korzyści, czyli daty dokonania płatności za ostatni dokument księgowy związany z udziałem w Wyjeździe.
6. W ramach dofinansowania, stanowiącego pomoc *de minimis*, Województwo Lubelskie w całości pokryje ze środków Projektu następujące koszty:
7. …………………………….
8. …………………………….
9. Przedsiębiorca we własnym zakresie pokrywa koszty:
10. zakupu wiz,
11. wykonania testu na COVID19 i/lub innych badań/testów w przypadku nałożenia takiego obowiązku,
12. diet pobytowych oraz koszty wyżywienia (w zakresie, którym nie są finansowane przez Województwo Lubelskie);
13. koszty wynikające ze zmian spowodowanych przez Uczestnika np. spóźnienia na zaplanowane transfery i związane z tym koszty zmiany w rezerwacji biletu, dodatkowego zakwaterowania itp.,
14. inne dodatkowe koszty związane z udziałem w Wyjeździe.[[2]](#footnote-2)
15. Zgodnie z §5 ust. 3 Regulaminu koszty pokrywane przez Województwo Lubelskie oraz Przedsiębiorcę będą określane każdorazowo w Ogłoszeniu o naborze, w związku z tym koszty wskazane ust. 5 są ustalane zgodnie z Ogłoszeniem.
16. Koszty pokrywane przez Województwo Lubelskie stanowią koszty kwalifikowalne Projektu.
17. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli łącznie spełniają następujące warunki:
18. stanowią koszty wskazane w ust. 6,
19. są niezbędne do prawidłowej realizacji Wyjazdu,
20. zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji Wyjazdu,
21. zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Województwo Lubelskie,
22. są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa międzynarodowego, prawa unijnego, prawa krajowego, spełniają warunki określone w Programie Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 i Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 oraz Regulaminie wyboru Projektu,
23. zostały uwzględnione w zakresie rzeczowym Projektu opisanym we wniosku o dofinansowanie,
24. zostały poniesione zgodnie z postanowieniami Zobowiązania do realizacji Projektu,
25. są niezbędne do realizacji celów Projektu i zostały poniesione w związku z realizacją Projektu,
26. zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
27. zostały należycie udokumentowane zgodnie z wymogami określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.,
28. zostały wykazane we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
29. są zgodne z innymi warunkami uznania za wydatek kwalifikowany określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r lub określonymi przez Instytucję Zarządzającą programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych.

**§ 3**

**Oświadczenia**

1. Przedsiębiorca oświadcza, że zapoznał się z ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023), Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021‑2027 oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej 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 wniosku o udział w Wyjeździe licząc od dnia rozpoczęcia działalności[[3]](#footnote-3),
5. reprezentuje sektor zbieżny z tematyką organizowanego Wyjazdu,
6. klasa działalności w związku z którą ubiega się o pomoc de minimis jest wpisana w dokumenty rejestrowe (CEIDG/KRS/REGON) nie krócej niż 30 dni licząc od dnia ogłoszenia naboru.
7. posiada potencjał kadrowy odpowiedni do reprezentowania przedsiębiorstwa w kontaktach handlowych,
8. posiada stabilną sytuację finansową oraz odpowiedni potencjał technologiczny pozwalające na realizację potencjalnych kontraktów eksportowych zawartych w trakcie lub w wyniku uczestnictwa w Wyjeździe oraz posiada ofertę handlową/usługową/biznesową firmy w formie pozwalającej na jej prezentację klientowi zagranicznemu,
9. nawiąże współpracę z partnerem zagranicznym oraz rozpocznie sprzedaż swoich produktów/usług/technologii na nowym rynku zagranicznym (na którym do tej pory nie prowadził sprzedaży), a następnie w terminie 9 miesięcy od zakończenia Wyjazdu złoży pisemne oświadczenie stanowiące załącznik nr 10 do Regulaminu.[[4]](#footnote-4)
10. złożył deklarację dotyczącą otrzymanej pomocy de minimis, stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu, a udzielona mu pomoc de minimis z 3 minionych lat[[5]](#footnote-5) nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 300 000 EUR,
11. przekaże dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 10 i 13, a materiały te nie będą naruszały obowiązujących przepisów prawa oraz praw osób trzecich,
12. Zgodnie ze złożonym wnioskiem Uczestnikiem wyjazdu[[6]](#footnote-6), będzie osoba znającą język angielski lub język urzędowy kraju docelowego wyjazdu, wskazany każdorazowo w ogłoszeniu o naborze, w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację z kontrahentem zagranicznym. Dopuszcza się możliwość udziału w wyjeździe drugiej osoby bez znajomości języka angielskiego lub języka urzędowego kraju docelowego wyjazdu, jedynie w przypadku, gdy jest to osoba upoważniona do reprezentowania MŚP.[[7]](#footnote-7)
13. prowadzone przez niego przedsiębiorstwo nie jest w procesie likwidacji ani upadłości.
14. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w Wyjeździe przez osobę zgłoszoną, Przedsiębiorca ma możliwość przedstawienia innego reprezentanta firmy, który posiada równorzędne lub wyższe kwalifikacje, nie później jednak niż 1 dzień roboczy[[8]](#footnote-8) przed rozpoczęciem Wyjazdu i pod warunkiem, że nie spowoduje to dodatkowych kosztów po stronie Województwa. W przypadku konieczności ponoszenia dodatkowych wydatków (związanych np. ze zmianą rezerwacji), wskazane koszty Przedsiębiorca pokrywa we własnym zakresie.
15. W przypadku zdarzeń losowych dotyczących osoby/osób zgłoszonych do udziału w Wyjeździe nie stosuje się ust. 4 pod warunkiem przedstawienia dokumentów potwierdzających zaistnienie siły wyższej.

**§ 4**

**Obowiązki Województwa**

1. Województwo Lubelskie zobowiązuje się wykonać zadania polegające na zorganizowaniu udziału Przedsiębiorcy w Wyjeździe, o którym mowa w § 1 ust. 1 a w szczególności do organizacji Wyjazdu poprzez zapewnienie logistyki dla wszystkich jego uczestników, w tym poniesienia kosztów wymienionych w § 2 ust. 6.
2. W prawnie dopuszczalnym zakresie Województwo Lubelskie nie ponosi odpowiedzialności za:
3. bezpieczeństwo Uczestników Wyjazdu w trakcie jego trwania;
4. szkody tytułem utraty majątku spowodowanego przez Uczestnika Wyjazdu;
5. 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 Wyjazdu**

1. Przedsiębiorca zobowiąże Uczestnika Wyjazdu do aktywnego udziału w przygotowanym przez Województwo Lubelskie programie Wyjazdu oraz do przestrzegania postanowień Regulaminu i postanowień niniejszej Umowy.
2. Uczestnik Wyjazdu zobowiązany jest do zachowania wysokiego poziomu merytorycznego, profesjonalnego i etycznego postępowania podczas całego Wyjazdu. W szczególności Uczestnik zobowiązany jest do uczestniczenia w zorganizowanych w ramach Wyjazdu spotkaniach, forach, targach, konferencjach, warsztatach itp. zgodnie z programem i informacjami na bieżąco przekazywanymi przez Organizatora.
3. Absencja Uczestnika Wyjazdu podczas spotkań/wizyt/wydarzeń zaplanowanych w programie Wyjazdu z przyczyn, leżących po stronie Uczestnika Wyjazdu skutkuje koniecznością zwrotu przez Przedsiębiorcę 100% kosztów ujętych w niniejszej umowie. Województwo Lubelskie zastrzega sobie prawo do wyrywkowego sprawdzania obecności uczestników podczas Wyjazdu poprzez imienne podpisywanie listy obecności.
4. W przypadku celowego działania lub zaniechania oraz uchylania się od udziału   
   w spotkaniach/wizytach/wydarzeniach zaplanowanych w programie Wyjazdu z przyczyn, leżących po stronie Uczestnika, w przypadku niespełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu 100% kosztów określonych w niniejszej Umowie przy uwzględnieniu § 2 ust 2 umowy.
5. W przypadku gdy Przedsiębiorca nie wypełni obowiązków wynikających z § 5 ust. 2-4 Umowy, w tym stwierdzenia niewłaściwego, nieodpowiedniego lub szkodliwego zachowania ze strony Uczestnika Organizator zastrzega prawo wykluczenia Przedsiębiorcy z przyszłych naborów.
6. W szczególnych przypadkach, w tym m.in wystąpienia siły wyższej, na uzasadniony, pisemny wniosek uczestnika wyjazdu istnieje możliwość wcześniejszego zakończenia udziału w Wyjeździe bez konieczności zwrotu przez Przedsiębiorcę 100 % kosztów ujętych w niniejszej umowie przy uwzględnieniu § 2 ust 2 umowy, pod warunkiem spełnienia obowiązków wynikających z postanowień niniejszej Umowy. Z zastrzeżeniem, że koszty związane z wcześniejszym zakończeniem udziału pokrywane są przez Przedsiębiorcę/uczestnika Wyjazdu. Uwzględnienie wniosku każdorazowo wymaga zgody Województwa Lubelskiego.
7. Pod pojęciem siły wyższej Strony rozumieją nadzwyczajne, niezależne od woli Stron zdarzenia, których w momencie zawierania Umowy nie można było przewidzieć oraz których wystąpieniu nie można było zapobiec przy użyciu ekonomicznie uzasadnionych środków, tj. w szczególności: powódź, pożar, huragan, trzęsienie ziemi, stan zagrożenia epidemicznego, stan epidemii – przy czym dotyczy to tylko obostrzeń i zakazów związanych ze stanem epidemii jakie nie były jeszcze ogłoszone przez uprawniony organ, stan klęski żywiołowej, stan wyjątkowy, przestój spowodowany wprowadzeniem ograniczeń lub środków, podejmowanych w związku z lub w celu przeciwdziałania zjawiskom uznanym przez Światową Organizację Zdrowia lub organy administracji państwowej za pandemię albo epidemię. Za siłę wyższą nie uznaje się przestojów spowodowanych przez spory między Wykonawcą a jakąkolwiek osobą fizyczną, grupą lub organizacją, osobą prawną lub inną jednostką organizacyjną, np. strajki, pikiety, itp.
8. Strona winna wskazać niezwłocznie lub na wezwanie, że zjawisko „siły wyższej” zaistniało oraz wykazać, kiedy, gdzie i w jakim zakresie miało miejsce oraz uzasadnić związek przyczynowo – skutkowy pomiędzy wystąpieniem „siły wyższej” i sytuacji, która wystąpiła w jej następstwie.
9. Przedsiębiorca zobowiązuje się do zamieszczenia na stronie internetowej   
   www.gospodarka.lubelskie.pl, w zakładce Firmy, wizytówki przedsiębiorstwa.
10. Przedsiębiorca zobowiązuje się złożyć pisemne sprawozdanie merytorycznewg wzoru określonego w Załączniku nr 3do Regulaminu w terminie 21 dni roboczych od zakończenia Wyjazdu.
11. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ustępie powyżej Województwo Lubelskie naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % szacunkowej wartości udzielonej pomocy de minimis określonej w § 1 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki, przy czym zwłoka w złożeniu sprawozdania nie może trwać dłużej niż 30 dni. Upływ 30 dni od terminu określonego w ust. 10, poczytuje się jako sprawozdanie niezłożone.
12. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w § 10, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu 100% kosztów określonych w niniejszej umowie, w tym przypadku Województwu nie przysługuje uprawnienie do naliczania kar umownych określonych w ust. 14.
13. Przedsiębiorca zobowiązuje się złożyć pisemne oświadczenie zawierające informacje o efektach jakie zostały osiągnięte w związku z uczestnictwem w Wyjeździe w terminie 9 miesięcy od zakończenia Wyjazdu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu[[9]](#footnote-9).
14. W przypadku niezłożenia oświadczenia w terminie, o którym mowa w ustępie powyżej Województwo Lubelskie naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % rzeczywistych kosztów określonych w niniejszej umowie Umowy za każdy dzień zwłoki, przy czym zwłoka w złożeniu oświadczenia nie może trwać dłużej niż 30 dni. Upływ 30 dni od terminu określonego w ust. 13, poczytuje się jako oświadczenie niezłożone.
15. Przedsiębiorca złoży Załącznik nr 3 oraz Załącznik nr 10 do Regulaminu w następujący sposób:
16. Osobiście w punkcie kancelaryjnym (p. 072) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie przy ul. Artura Grottgera 4, w godz. 7:30‑15:30
17. Za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie Departament Gospodarki ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin.
18. Elektronicznie na adres: przedsiebiorcy@lubelskie.pl – dokumenty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.
19. W formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP) wybierając „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”.
20. Adres skrytki: /umwlwl/SkrytkaESP.
21. Skan dokumentu opatrzonego podpisem własnoręcznym, niepodpisany w sposób, o którym mowa w pkt. 4 powyżej, nie będzie uznany za dokument podpisany.
22. W formie e-Doręczeń na adres doręczeń Elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego: AE:PL-50810-20039-CIIGV-27
23. W trakcie Wyjazdu mogą być wykonywane zdjęcia i nagrania, na co Przedsiębiorca wyraża zgodę. Przedsiębiorca wyraża zgodę, aby nagrania i zdjęcia ukazujące logotypy, znaki handlowe itp. mogły być używane w celu promocji Wyjazdu w różnych mediach (dokumenty, telewizja, Internet itp.) Przedsiębiorca wyraża zgodę na publikowanie przez Województwo Lubelskie artykułów prasowych, zdjęć, informacji o produktach oraz broszur przed, w trakcie i po Wyjeździe, jeżeli działania te będą miały na celu promowanie Wyjazdu i/lub Przedsiębiorcy.
24. Przedsiębiorca oświadcza, że:
25. wszystkie elementy graficzne, projekty oraz zdjęcia przekazane do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie stanowią materiał oryginalny, są opłacone przez Przedsiębiorcę i nie stanowią podstawy do pociągnięcia do odpowiedzialności tytułem naruszenia praw autorskich,
26. 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.
27. Przedsiębiorca jest zobowiązany w szczególności do:
28. informowania, że wyjazd jest współfinansowany ze środków projektu „Marketing Gospodarczy Województwa Lubelskiego III”;
29. zamieszczenia znaków: Funduszy Europejskich, barw RP i Unii Europejskiej oraz oficjalnego logo promocyjnego województwa zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji dostępnym na stronie: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/117275/Podrecznik_beneficjenta_info-promo_21-27.pdf> podczas dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach wyjazdu na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych.
30. Przedsiębiorca zobowiąże Uczestnika Wyjazdu 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 z udziału w Wyjeździe.
31. Województwo Lubelskie nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie działanie lub zaniechanie Przedsiębiorcy, Uczestnika Wyjazdu lub innych osób przez niego zatrudnionych, podwykonawców lub przedstawicieli w związku z udziałem Przedsiębiorcy w Wydarzeniu. W przypadku, gdy z Umowy zawartej pomiędzy Województwem Lubelskim a organizatorem targów/misji/imprez wystawienniczych lub innych wydarzeń, wynika, iż to Województwo Lubelskie zobowiązane jest za działanie lub zaniechanie Przedsiębiorcy jak za własne działanie, Województwo Lubelskie ma prawo dochodzenia od Przedsiębiorcy zwrotu sumy wszystkich zapłaconych świadczeń na rzecz podmiotów uprawnionych (regres).
32. Przedsiębiorca oświadcza, iż posiada prawa autorskie, niezbędne licencje i prawa do prezentowanych przez siebie podczas Wyjazdu produktów/usług. Województwo Lubelskie nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie praw własności intelektualnej (w tym wzoru przemysłowego, wzoru użytkowego, znaku towarowego), praw autorskich i praw pokrewnych, oznaczenia geograficznego, know-how itp. będące skutkiem nieprawdziwości powyższego oświadczenia. Przepis ustępu 19 stosuje się odpowiednio.
33. Zapisy ustępu 19 stosuje się odpowiednio w przypadku nałożenia na Województwo Lubelskie kar na Przedsiębiorcę Uczestnika Wyjazdu lub innych osób przez niego zatrudnionych, podwykonawców lub przedstawicieli w związku z udziałem Przedsiębiorcy w Wydarzeniu.

**§ 6**

**Tajemnica przedsiębiorstwa**

1. Województwo Lubelskie zobowiązuje się do zachowania poufności co do zastrzeżonej tajemnicy Przedsiębiorcy, 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 udział w Wyjeździe 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 2022 r. poz. 902), 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 *Wyjeździe*.
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 Wyjazdu i rozwiązanie umowy**

1. W przypadku gdy realizacja Wyjazdu nie będzie możliwa z przyczyn niezależnych od Województwa Lubelskiego m.in. będących następstwem zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia, pozostającego poza kontrolą i możliwościami przeciwdziałania Stron, takich jak w szczególności wybuch wojny, konflikt zbrojny, działania terrorystyczne, działania partyzanckie, pożar, powódź, trzęsienie ziemi, skażenie środowiska materiałami promieniotwórczymi, strajki (z wyłączeniem strajku dotyczącego Strony powołującej się na to zdarzenie) lub epidemie, Organizator zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy, nie ponosząc z tego tytułu żadnej odpowiedzialności, na co Przedsiębiorca wyraża zgodę i nie zgłasza sprzeciwu.
2. Województwo Lubelskie zastrzega sobie możliwość zmiany terminu Wyjazdu z powodów logistycznych oraz jego odwołania bez ponoszenia z tego tytułu odpowiedzialności wobec uczestników. Zmiana terminu Wyjazdu z powodów logistycznych nie stanowi zmiany umowy.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Wyjeździe Przedsiębiorca zobowiązuje się zwrócić na rzecz Województwa Lubelskiego wszystkie koszty związane z organizacją Wyjazdu poniesione do momentu otrzymania pisemnej informacji o rezygnacji Przedsiębiorcy.
4. Zmiana terminu Wyjazdu, rezygnacja z Wyjazdu oraz rozwiązanie umowy następują w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

**§ 8**

**Kontrola**

1. W związku z uczestnictwem w Wyjeździe 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 zaistnienia lub wykrycia okoliczności faktycznych lub prawnych, z których by wynikało,  że zawarcie i/lub wykonanie niniejszej umowy nie jest możliwe, a także 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 (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 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 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831   
   z 15.12.2023), Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.
3. Wszelkie spory wynikłe pomiędzy Stronami, Strony Umowy zobowiązują się do rozstrzygać polubownie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku zaistnienia sporów i zdarzeń nieprzewidzianych w niniejszej Umowie lub w Regulaminie ostateczną decyzję w przedmiocie jego rozstrzygnięcia podejmuje Organizator, na co Przedsiębiorca 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.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Organizator, a jeden Przedsiębiorca.

……………………………. ………………………………..

*Organizator Przedsiębiorca*

…………………………….. ………………………………….

*Organizator Przedsiębiorca*

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 2024 r. poz. 236 z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-3)
4. Nie dotyczy wyjazdów związanych z promocją MŚP z województwa lubelskiego w kraju i za granicą. [↑](#footnote-ref-4)
5. 3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc de minimis była udzielona w dniu 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona począwszy od 5 stycznia 2021 r [↑](#footnote-ref-5)
6. Przez zatrudnienie rozumie się zawarcie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. [↑](#footnote-ref-6)
7. Zgodnie z KRS lub CEiDG. [↑](#footnote-ref-7)
8. Weryfikacja na podstawie pisemnego oświadczenia osób upoważnionych do reprezentacji Przedsiębiorstwa oraz danych zawartych we wniosku o udział w wyjeździe Cz. II Potencjał kadrowy MŚP. [↑](#footnote-ref-8)
9. Nie dotyczy wyjazdów związanych z promocją MŚP z województwa lubelskiego w kraju i za granicą. [↑](#footnote-ref-9)