



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**Wzór**  
**Umowa nr ..... o udzielenie pomocy finansowej**  
**w ramach**  
**Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020**  
**Osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia**  
**działalności B+R+I**  
**Działania 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji**  
**Poddziałania 2.4.1 „inno\_LAB – centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów”**  
**Pilotaż „gov\_LAB”**

zwana dalej „Umową”,

zawarta pomiędzy:

**Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości**, działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2018 r., poz. 110, z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną w dalszej części umowy PARP, w imieniu i na rzecz której działają<sup>1</sup>: .....

na podstawie.....

a

Gminą/Powiatem,/Województwem ..... (kod pocztowy .....), ul. ...., NIP ....., zwaną/zwanym w dalszej części umowy Odbiorcą Pomocy, w imieniu i na rzecz której/którego działa<sup>2</sup>: ....., przy kontrasygnacie ..... – Skarbnika Gminy/Powiatu/Głównego Księgowego<sup>3</sup>, zwanymi dalej „Stronami”.

<sup>1</sup> Prezesa PARP lub pełnomocnika ustanowionego przez Prezesa PARP (art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Dz.U. z 2018 r. poz. 110, z późn. zm.).

<sup>2</sup> Gmina: oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt (burmistrz, prezydent miasta) albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta (burmistrza, prezydenta miasta) samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) osobą (art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Dz.U. z 2018 r., poz. 994, z późn. zm.).

Powiat: oświadczenie woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, Dz.U. z 2018 r., poz. 995, z późn. zm.).

Województwo: oświadczenia woli w imieniu województwa składa marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa, chyba że statut województwa stanowi inaczej (art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, Dz.U. z 2018 r., poz. 913, z późn. zm.).

<sup>3</sup> Gmina: jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej (art. 46 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym).

Powiat: jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej (art. 48 ust. 3 ustawy o samorządzie powiatowym).

Województwo: czynność prawna, z której wynika zobowiązanie pieniężne, wymaga do jej skuteczności kontrasygnaty głównego księgowego budżetu województwa lub osoby przez niego upoważnionej (art. 57 ust. 3 ustawy o samorządzie województwa).

**Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”, oraz w szczególności mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa unijnego i krajowego:**

- 1) Umowy Partnerstwa przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
- 2) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 12 lutego 2015 r.;
- 3) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
- 5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanej dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 8) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz.110, z późn. zm.);
- 9) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 871, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem POIR”; numer referencyjny programu pomocowego SA.42799(2015/X).

## Strony uzgadniają, co następuje:

### § 1.

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) **instrumencie dla przedsiębiorców** – należy przez to rozumieć usługę, program albo wszelką inną interwencję publiczną podejmowane w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby przedsiębiorców, zgodne ze statutami i zdefiniowanymi obszarami działań danej instytucji publicznej;
- 2) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć wszelkie naruszenie prawa mające miejsce na skutek działania lub zaniechania Odbiorcy Pomocy, które naraziło lub mogło narazić na szkodę budżet państwa;
- 3) **PARP** – należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 4) **pilotażu** – należy przez to rozumieć pilotaż „gov\_LAB” realizowany w ramach poddziałania 2.4.1 „inno\_LAB - centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów”;
- 5) **pomocy** – należy przez to rozumieć pomoc w formie finansowania kosztów usług świadczonych przez wskazanego przez PARP wykonawcę w rozumieniu Rozdziału 14 rozporządzenia POIR przyznawaną Odbiorcą Pomocy przez PARP;
- 6) **procesie projektowania instrumentu dla przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć proces składający się z następujących etapów:
  - a) etap zrozumienia obejmujący weryfikację wyzwania, opracowanie mapy interesariuszy i ich najważniejszych problemów, których rozwiązaniu posłuży instrument, opracowanie planu analizy danych zastanych (desk research), określenie pożądanej zmiany, która ma zajść w wyniku wdrożenia usługi, identyfikację obszarów wymagających pogłębienia wiedzy, określenie wstępnych założeń do badań jakościowych i grupy podmiotów do badania, przeprowadzenie badań pogłębiających zrozumienie problemów, przeprowadzenie analizy danych zastanych
  - b) etap syntezy i analizy obejmujący analizę zebranego w etapie I materiału z zastosowaniem technik projektowania usług (*service design*),
  - c) etap tworzenia rozwiązań, prototypowanie i testowanie obejmujący wypracowanie rozwiązań oraz wytworzenie prototypów instrumentu przy wykorzystaniu metod kreatywnych, przeprowadzenie testów stworzonego prototypu,
  - d) etap planowania wdrożenia obejmujący opracowanie szczegółowego planu wdrożenia z uwzględnieniem wszystkich technicznych aspektów takich jak np.: konsultacje i proces akceptacji dokumentacji, promocja i komunikacja instrumentu, ewaluacja;
- 7) **projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, opisane we wniosku złożonym w ramach pilotażu przez wnioskodawcę;

- 8) **programie** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 9) **sile wyższej** - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Odbiorcy Pomocy, które zasadniczo utrudniają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Odbiorca Pomocy nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec ani ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
- 10) **wyzwaniu projektowym** – należy przez to rozumieć opis problemu na jaki ma odpowiedzieć zaprojektowany w trakcie procesu instrument dla przedsiębiorców. Opis powinien uwzględniać oczekiwany efekt wdrożenia danego instrumentu dla przedsiębiorców;
- 11) **zespole projektowym** – należy przez to rozumieć zespół składający się z 3-7 pracowników wnioskodawcy, wyznaczony do zaprojektowania instrumentu dla przedsiębiorców. Wskazane jest aby członkowie zespołu mieli uzupełniające się kompetencje, niezbędne do zaprojektowania i wdrożenia instrumentu dla przedsiębiorców.

## **§ 2.**

### **Przedmiot Umowy**

1. Umowa określa zasady udzielenia Odbiorcy Pomocy na realizację projektu pod tytułem ..... oraz prawa i obowiązki Stron związane z realizacją projektu.
2. Pomoc jest udzielana w formie finansowania kosztów usług doradczych, o których mowa w ust. 5 pkt 1, 2 i 4 oraz usług szkoleniowych, o których mowa w ust. 5 pkt 3, świadczonych na rzecz Odbiorcy Pomocy w celu wypracowania i testowania przez Odbiorcę Pomocy instrumentu dla przedsiębiorców.
3. Usługi, o których mowa w ust 2, będą świadczone przez Wykonawcę wskazanego przez PARP. Rozliczenia z tytułu wykonania tych usług będą następować pomiędzy PARP i Wykonawcą.
4. Do usług, o których mowa w ust 2, oferowanych bezpłatnie w ramach projektu zaliczają się usługi niezbędne do profesjonalnego przeprowadzenia procesu projektowania instrumentu dla przedsiębiorców, odpowiadającego na wyzwanie projektowe opisane we wniosku stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.
5. Usługi, o których mowa w ust. 2, obejmują:
  - 1) usługi facylitacji procesu projektowania instrumentu dla przedsiębiorców polegającej na efektywnym prowadzeniu pracy zespołu projektowego, nastawionej na pełne wykorzystanie potencjału wszystkich członków zespołu oraz prowadzącej do zaprojektowania instrumentu dla przedsiębiorców. Usługa facylitacji obejmuje przede wszystkim:

- a) wsparcie zespołu projektowego w jednoznacznym określeniu problemów/potrzeb/zadań związanych z zaprojektowaniem instrumentu dla przedsiębiorców,
  - b) wybór odpowiednich modeli, narzędzi i technik, które będą zastosowane w praktyce do realizacji zadania,
  - c) wsparcie członków zespołu projektowego w przyjmowaniu przez nich roli odpowiadającej ich preferencjom osobistym,
  - d) zapobieganie konfliktom, które przeszkadzają w realizacji zadania;
- 2) usługi niezbędne do realizacji procesu projektowania instrumentu dla przedsiębiorców obejmujące:
- a) organizację i przeprowadzenie 8 warsztatów projektowych
  - b) rekrutację dodatkowych uczestników warsztatów;
  - c) rekrutację respondentów do badań jakościowych;
  - d) przeprowadzenie badań jakościowych;
  - e) przygotowanie wytycznych projektowych (*brief'u* projektowego);
  - f) dopracowanie prototypu instrumentu wypracowanego przez zespół projektowy;
  - g) przygotowanie planu testowania instrumentu;
  - h) opracowanie raportu z testowania instrumentu;
  - i) opracowania raportu przedstawiającego projekt instrumentu i jego wdrożenia.
- 3) usługi szkoleniowe niezbędne do realizacji procesu, o którym mowa w pkt 1, obejmujące następujące zagadnienia:
- a) definicję projektowania usług publicznych;
  - b) projektowania doświadczeń i funkcjonalności dla użytkownika końcowego (user experience);
  - c) innowacje w administracji (podejście eksperymentalne, rola kreatywności);
  - d) projektowanie usług w zmiennej rzeczywistości;
  - e) efektywne sposoby przyciągające użytkowników (ekonomia behawioralna);
  - f) promowanie nowych usług.
- 4) organizację Dnia Demonstracyjnego (Demo Day), podczas którego poszczególne zespoły projektowe zaprezentują swoje rozwiązanie oraz zostaną ocenione przez niezależnych ekspertów.
6. Odbiorca Pomocy zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością i wykorzystania pomocy na zasadach określonych w Umowie.

### § 3.

#### Zasady realizacji projektu

1. Odbiorca Pomocy zobowiązuje się do:
  - 1) projektowania instrumentu dla przedsiębiorców zgodnie z obowiązującymi aktami prawa krajowego i unijnego, w szczególności zasadami polityk unijnych, w tym zrównoważonego rozwoju i równych szans;

- 2) realizacji projektu zgodnie z postanowieniami Umowy i jej załącznikami,
2. Odbiorca Pomocy zobowiązuje się do osiągnięcia założonych wskaźników określonych we wniosku.
3. Projekt uznaje się za zrealizowany, jeśli:
  - 1) Odbiorca Pomocy wykonał pełny zakres rzeczowy projektu oraz powstał prototyp instrumentu dla przedsiębiorców;
  - 2) osoby wyznaczone do pracy w procesie projektowania instrumentu dla przedsiębiorców wzięły udział w usługach, o których mowa w § 2 ust. 2, z zastrzeżeniem, że osoby na stałe zaangażowane w proces projektowy (co najmniej 3 członków zespołu projektowego) wzięły udział we wszystkich ww. usługach.
4. Odbiorca Pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją projektu.

#### **§ 4.**

##### **Wartość pomocy**

Całkowita wartość pomocy udzielonej Odbiorcy Pomocy wynosi (...) złotych (słownie: (...) złotych)

#### **§ 5.**

##### **Termin realizacji Projektu**

Okres realizacji projektu rozpoczyna się w dniu (...) i kończy w dniu (...).

#### **§ 6.**

##### **Warunki udzielenia pomocy**

1. Odbiorca Pomocy zobowiązuje się do zapewniania uczestnictwa pracowników Odbiorcy Pomocy, wskazanych we wniosku stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, w procesie projektowania instrumentu dla przedsiębiorców, przeprowadzanego w ramach pracach zespołu projektowego.
2. Nieobecność pracownika, o którym mowa w ust 1, w warsztatach, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 2 lit. a, szkoleniach, o których mowa w § 2 ust. 5 punkt 3 oraz Dniu Demonstracyjnym, o którym mowa w § 2 ust. 5 punkt 4 uznaje się za uzasadnioną jedynie z powodu nadzwyczajnych i niezawinionych przyczyn losowych i życiowych.

#### **§ 7.**

##### **Monitoring i sprawozdawczość**

1. Odbiorca Pomocy zobowiązuje się do:
  - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz niezwłocznego

- informowania PARP o zmianach w realizacji projektu, zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu;
- 2) przekazywania do PARP, we terminie 14 dni od otrzymania wezwania, wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu, których PARP zażąda w okresie realizacji Projektu;
2. W przypadku stwierdzenia przez PARP, że Odbiorca Pomocy nie osiągnął zakładanych w projekcie wartości wskaźników rezultatu, PARP pomniejszy wartość pomocy proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników, pod warunkiem osiągnięcia celu projektu.

## **§ 8.**

### **Ewaluacja**

W okresie realizacji projektu oraz w terminie jednego roku od dnia jego zakończenia, o którym mowa w § 5, Odbiorca Pomocy jest zobowiązany do współpracy z PARP oraz podmiotami upoważnionymi przez PARP do przeprowadzenia oceny Projektu.

W szczególności Odbiorca Pomocy jest zobowiązany do:

- 1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących projektu we wskazanym zakresie i terminie;
- 2) uczestnictwa w interaktywnych formach realizacji badań ewaluacyjnych, w szczególności wywiadach, ankietach, panelach dyskusyjnych;
- 3) przekazywania informacji o wszelkich efektach wynikających z realizacji projektu, w tym w zakresie dalszych działań związanych z wdrożeniem instrumentu dla przedsiębiorców.

## **§ 9.**

### **Informacja i promocja**

1. Odbiorca Pomocy jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z rozporządzeniem ogólnym.
2. Odbiorca Pomocy jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, barwami Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
  - 2) umieszczenia opisu projektu na stronie internetowej Odbiorca Pomocy, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że

- projekt uzyskał pomoc przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
- 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

## **§ 10.**

### **Zmiany w Umowie i projekcie**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i są wprowadzane w drodze aneksu.
2. Odbiorca Pomocy w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Umowy i projektu jest zobowiązany zgłosić ten fakt do PARP na piśmie wraz z uzasadnieniem i propozycją zmiany Umowy.
3. Zgłoszenie zmian nie może nastąpić później niż 30 dni przed dniem zakończenia okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 5. W przypadku naruszenia przez Odbiorcę Pomocy tego terminu, PARP może pozostawić zgłoszenie zmian bez rozpatrzenia.
4. Zmiana przez Odbiorcę Pomocy osób wskazanych we wniosku stanowiącym załącznik nr 3, jest możliwa pod warunkiem, że osoby, które zastąpią dotychczasowych członków zespołu projektowego posiadają kompetencje niezbędne do kontynuowania procesu projektowania instrumentu dla przedsiębiorców i zostaną zatwierdzone przez PARP.
5. PARP ustosunkuje się do zgłoszonych zmian w terminie 15 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.

## **§ 11.**

### **Rozwiązanie Umowy**

1. PARP może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia wraz ze wskazaniem uzasadnienia, jeżeli Odbiorca Pomocy:
  - 1) nie rozpoczął realizacji projektu w terminie, o którym mowa w § 5;
  - 2) nie wykonuje obowiązków, o których mowa w § 7 ust. 1;
  - 3) nie zapewnił postępu w realizacji projektu lub nie zakończył go w terminie, o którym mowa w § 5;
  - 4) nie wykonuje obowiązków w zakresie promocji, o których mowa w § 9;
  - 5) naruszył inne postanowienia Umowy lub przepisy prawa, które powodują, że dalsza realizacja projektu jest niemożliwa lub niecelowa.
2. PARP może rozwiązać Umowę w przypadku braku możliwości zawarcia lub rozwiązania umowy z wykonawcą usług, o których mowa § 2 ust. 2 lub wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej. W takim przypadku Odbiorcy Pomocy nie przysługuje odszkodowanie.
3. Odbiorca Pomocy może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie



wypowiedzenia Umowy.

## **§ 12.**

### **Zwrot środków**

1. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w § 11 ust. 1 i ust. 3 Odbiorca Pomocy zobowiązany jest do zwrotu w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu, kwoty wskazanej w wezwaniu, odpowiadającej kosztom usług świadczonych Odbiorcy Pomocy i powiększonej o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia upływu terminu na zwrot zgodnie z wezwaniem do zwrotu do dnia zwrotu włącznie, na rachunek wskazany przez PARP w tym wezwaniu.
2. W przypadku nieobecności pracownika, o którym mowa w § 6 ust 1, w warsztatach, o których mowa w § 2 ust. 5 punkt 2a, szkoleniach, o których mowa w § 2 ust. 5 punkt 3 oraz Dniu Demonstracyjnym, o którym mowa w § 2 ust. 5 punkt 4, PARP zażąda od Odbiorcy Pomocy zwrotu równowartości kosztów organizacji danego warsztatu, szkolenia lub Dnia Demonstracyjnego w przeliczeniu na pracownika, z zastrzeżeniem § 6 ust 2.
3. W przypadku braku zwrotu finansowania wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, PARP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowania. Koszty czynności zmierzających do odzyskania pomocy obciążają Odbiorcę Pomocy.
4. Odbiorca Pomocy nie będzie odpowiedzialny wobec PARP lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
5. Odbiorca Pomocy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Agencji o wystąpieniu siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki miała na przebieg realizacji Projektu.

## **§ 13.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby PARP.
3. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.
4. Strony ustalają, że:

- 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 3, powinny być doręczane na adres wskazany w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 2) za dzień złożenia dokumentów w PARP przyjmuje się dzień ich wpływu do PARP;
  - 3) PARP doręcza pisma za potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem Poczty Polskiej.
5. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:  
.....
6. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:  
.....
7. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 5 lub 6, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
  8. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
  9. Oświadczenia, wnioski lub dokumenty będą uznawane za złożone w dniu doręczenia listu poleconego lub przesyłki kurierskiej.
  10. Jeżeli Odbiorca Pomocy odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia.
  11. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją Poczty Polskiej<sup>4</sup> o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznan”.  
.....
  12. Do obliczania terminów, o których mowa w Umowie, stosuje się zasady obliczania terminów zgodnie z Kodeksem cywilnym.
  13. Bieżąca komunikacja w zakresie operacyjnej realizacji projektu będzie odbywała się drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej Odbiorcy Pomocy ..... i PARP.....

#### § 14.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

#### § 15.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) **Załącznik Nr 1** - kopia pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu PARP;

---

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2017, poz. 1481, z późn. zm.).

- 2) **Załącznik Nr 2** - kopia pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Odbiorcy Pomocy;
- 3) **Załącznik Nr 3** - Wniosek nr ... wraz z załącznikami;

<b><i>Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości</i></b> <b><i>Data: .....</i></b> <b><i>Podpis: .....</i></b>	<b><i>Odbiorca Pomocy</i></b> <b><i>Data: .....</i></b> <b><i>Podpis: .....</i></b>
---	---