

Załącznik 3 - Wzór umowy o udzielenie wsparcia Akademia Menadżera Innowacji (AMI) II edycja

**UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA**  
**- AKADEMIA MENADŻERA INNOWACJI (II edycja)**

**Nr umowy: .....**

zawarta w Warszawie w dniu ..... pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019 r., poz. 310, z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ul. Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, Regon 017181095 zwaną dalej „PARP”, reprezentowaną przez:

.....<sup>1</sup>

a

[należy zastosować jedną z następujących komparycji umowy w zależności od formy prawnej Odbiorcy wsparcia]

**1. SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) i SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.)**

..... Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, wpłaconym w wysokości ....., NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez<sup>2</sup>:

**2. SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.)**

..... Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości<sup>3</sup> ..... zł, NIP .....,

<sup>1</sup> Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika – załącznik nr 7 do umowy.

<sup>2</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>3</sup> Dla spółki, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy, do czasu pokrycia kapitału zakładowego, należy wskazać także informację, że „wymagane wkłady na kapitał zakładowy nie zostały wniesione” (art. 206 § 1 pkt 4 kodeksu spółek handlowych z dnia 15 września 2000 r., Dz.U. z 2019 r., poz. 505, z późn. zm.).

REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez<sup>4</sup>:

**3. SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.)**

..... Spółką Jawną/Komandytową/Partnerską z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez<sup>5</sup>:

**4. OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ**

....., PESEL ....., zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod nazwą ..... w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną/ym przez<sup>6</sup>:

**5. SPÓŁKA CYWILNA (s.c.)**

....., PESEL ....., zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i ....., zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącymi/y wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą ..... w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., NIP ....., REGON ....., zwane/i w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowane/i przez<sup>7</sup>:

**6. STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE ORAZ SAMODZIELNE PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ WPISANE DO KRS**

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną/ym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej / przedsiębiorców<sup>8</sup> Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd

<sup>4</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>5</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>6</sup> Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić.

<sup>7</sup> Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić; w przypadku spółki cywilnej stroną umowy są jej wspólnicy a nie spółka.

<sup>8</sup> W przypadku jednoczesnego wpisania podmiotu (za wyjątkiem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej) do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz do

Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON .....,  
zwaną/ym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowana przez<sup>9</sup>:

#### 7. PUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy  
ulicy ..... utworzoną/ym na podstawie ustawy/rozporządzenia ..... z  
dnia ..... (Dz. U. ....), NIP ....., REGON .....,  
zwaną/ym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez:

#### 8. NIEPUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy  
ulicy ..... wpisaną/ym do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni  
niepublicznych prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, pod  
numerem ....., NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części  
umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez:

#### 9. SPÓŁDZIELNIE

Spółdzielnię ..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy  
ulicy ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego  
prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS .....,  
NIP ....., REGON ....., zwana w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”,  
reprezentowaną przez<sup>10</sup>:

### § 1

Ilekcroć w umowie jest mowa o:

- 1) „Akademii Menadżera Innowacji” (dalej „AMI”) oznacza to program szkoleniowo-doradczy, który ma na celu przekazanie jego uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania innowacjami w przedsiębiorstwie. Program składa się z części szkoleniowej oraz doradczej. W części szkoleniowej (wykładowo-warsztatowej) uczestnicy uzyskują wiedzę na temat tego jak zorganizowane są i funkcjonują przedsiębiorstwa, które skutecznie wykorzystują w swoim rozwoju innowacje. Natomiast w części doradczej, przy wsparciu doradcy, będą tę wiedzę przekładać na praktykę funkcjonowania Odbiorcy wsparcia. AMI ma na celu zwiększenie potencjału innowacyjnego przedsiębiorstw poprzez podniesienie kompetencji pracowników;
- 2) „cyklu doradczym” oznacza to okres przeznaczony na korzystanie z usług doradczych przez uczestników AMI udzielanych przez dedykowanych doradców. Okres ten będzie trwał pomiędzy zjazdami (część szkoleniowa AMI). Zakłada się 8 cykli doradczych w

---

rejestru przedsiębiorców, należy wpisać informację dotyczącą obydwu rejestrów (art. 50 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, Dz.U. z 2019 r., poz. 1500, z późn. zm.); w przypadku występowania podmiotu w jednym rejestrze, niepotrzebne wykreślić.

<sup>9</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Podmiot może być reprezentowany także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>10</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółdzielnia może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

- każdej z edycji AMI. Pierwszy obejmuje „spotkanie startowe”, kolejnych 6 dotyczy obszarów tematycznych AMI, ósmy dotyczy przygotowania Planu Wdrożenia Zmiany;
- 3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO” - przetwarzane w celu realizacji projektu, o którym mowa w 20;
  - 4) „dniach roboczych” oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90);
  - 5) „innowacji” oznacza to wdrożenie nowego lub istotnie ulepszanego produktu (wyrobu lub usługi), nowego lub istotnie ulepszanego procesu, nowej metody marketingu lub nowej metody organizacji w zakresie praktyk biznesowych, organizacji miejsca pracy bądź relacji ze środowiskiem zewnętrznym (na podstawie [Oslo Manual](#) 2005, OECD/Eurostat);
  - 6) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
  - 7) „Obszarze tematycznym AMI” oznacza to główne obszary tematyczne narzędzia diagnostycznego Innovation Health Check (IHC), stanowiące podstawę merytorycznego programu AMI, tj.: (1) kultura innowacyjności, (2) zrozumienie biznesu, (3) strategia, (4) struktura organizacyjna, (5) potencjał i zasoby, (6) procesy (wszystkie należy rozpatrywać w kontekście innowacyjności i zarządzania innowacjami w przedsiębiorstwie). Obszary te zostały zidentyfikowane na podstawie specyfikacji technicznej CEN/TS 16555 w zakresie zarządzania innowacjami w przedsiębiorstwach;
  - 8) „Odbiorcy wsparcia” oznacza to przedsiębiorcę, któremu udzielana jest pomoc publiczna lub pomoc *de minimis* w ramach niniejszej umowy;
  - 9) „Planie Wdrożenia Zmiany” oznacza to raport merytoryczny stanowiący produkt końcowy i podsumowanie udziału Odbiorcy wsparcia w AMI. Powinien on zawierać odniesienie do podsumowań (mających formę raportu) każdego z sześciu cykli doradczych, które dotyczą obszarów tematycznych AMI. Plan Wdrożenia Zmiany powinien zawierać co najmniej: zestaw rekomendowanych do wdrożenia zmian, identyfikację zasobów niezbędnych do wdrożenia poszczególnych zmian (co najmniej osobowych i finansowych), wstępny harmonogram wdrożenia zmian oraz oczekiwane rezultaty wdrożenia poszczególnych zmian wraz z przyjętymi wskaźnikami;
  - 10) „Podmiocie Świadczącym Usługę w AMI” oznacza to wykonawcę usług doradczych lub szkoleniowych realizowanych w ramach AMI;
  - 11) „pracowniku” – oznacza to: 1) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.), 2) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem Cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy, 3) właściciela pełniącego

- funkcje kierownicze, 4) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;
- 12) „pracy w firmie” oznacza to zadanie merytoryczne realizowane przez Uczestników AMI w ich przedsiębiorstwie, którego celem jest zdiagnozowanie stanu firmy w każdym Obszarze tematycznym AMI oraz sformułowanie rekomendacji, dotyczących tego, jakie działania należy w danej firmie podjąć, aby udoskonalić lub zbudować w niej system zarządzania innowacjami. Praca w firmie jest realizowana przez Uczestników AMI w oparciu o wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne zdobyte przez nich podczas zjazdów, przy wsparciu merytorycznym Doradcy (obowiązkowo) i opcjonalnie drugiego Doradcy tematycznego (jeżeli sytuacja przedsiębiorstwa tego wymaga a doradca taki jest dostępny);
  - 13) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
  - 14) „Regulaminie rekrutacji przedsiębiorców oraz uczestników Akademii Menadżera Innowacji (AMI)” oznacza to dokument określający zasady oraz warunki ubiegania się o wsparcie w ramach AMI oraz prawa i obowiązki uczestników AMI;
  - 15) „Rozporządzeniu POWER” oznacza to rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2256);
  - 16) „spotkaniu startowym” oznacza to spotkanie zorganizowane przez doradcę przed pierwszym zjazdem tematycznym w siedzibie Odbiorcy wsparcia, podczas którego doradca przekazuje informację o udziale Odbiorcy wsparcia w AMI oraz o założeniach i celach AMI możliwie dużej liczbie pracowników Odbiorcy wsparcia a także przeprowadzi badanie innowacyjności firmy przy pomocy narzędzia diagnostycznego typu IHC;
  - 17) „Uczestniku AMI” oznacza to pracownika Odbiorcy wsparcia wskazanego do udziału w AMI;
  - 18) „ufp” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
  - 19) „Wnioskodawcy” oznacza to podmiot, mający status przedsiębiorcy, który złożył wniosek rekrutacyjny przedsiębiorców oraz uczestników Akademii Menadżera Innowacji (AMI) i ubiega się tym samym o udział w AMI;
  - 20) „Wsparciu” oznacza to pomoc de minimis lub pomoc publiczną, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 udzielona Odbiorcy wsparcia. Wsparcie udzielane jest w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Akademia Menadżera Innowacji” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój, Oś priorytetowa II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działanie 2.21 „Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach”.
  - 21) „Zobowiązaniu PARP” oznacza to pisemne zobowiązanie PARP do udzielenia wsparcia, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy;

22) „zjeździe” oznacza to stacjonarne spotkanie wszystkich Uczestników AMI. Zjazd może trwać jeden lub dwa dni. Podczas zjazdów realizowane są poszczególne elementy programu merytorycznego AMI, w szczególności: wykłady i warsztaty. Wyróżnia się zjazdy: otwierający (pierwszy zjazd programu AMI), tematyczne (6 zjazdów merytorycznie związanych z obszarami tematycznymi AMI), podsumowujący (w jego trakcie odbywają się prezentacje Planów Wdrożenia Zmiany przez Uczestników AMI) i zamykający (ostatni zjazd programu AMI, podczas którego odbywa się wręczenie certyfikatów poświadczających wzięcie udziału w AMI);

## Przedmiot i termin obowiązywania umowy

### § 2

1. PARP zobowiązuje się do pokrycia kosztów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 w formie finansowania kosztów usług doradczych i szkoleniowych świadczonych przez Podmioty Świadczące Usługę w AMI zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie. Zobowiązanie to zostało na potrzeby rozliczenia kosztów udziału Odbiorcy wsparcia ujęte w treści Załącznika 5 oraz Załącznika 6.
2. Maksymalny koszt netto usługi objętej wsparciem w AMI wynosi ..... zł (słownie: ...) i obejmuje:
  - 1) wsparcie w kwocie ..... zł (słownie: .....) ze środków europejskich w ramach POWER w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi nie więcej niż ... % kosztu udziału w AMI,
  - 2) wkład własny ze środków własnych Odbiorcy wsparcia w kwocie ... zł (słownie: ...), stanowiący nie mniej niż ... % kosztu udziału w AMI.
3. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do pokrycia kwoty podatku od towarów i usług naliczonego w związku z usługami świadczonymi przez Podmioty Świadczące Usługę w AMI. Maksymalna kwota podatku od towarów i usług (VAT) do pokrycia na rzecz Podmiotów Świadczących Usługę w AMI w wysokości ... zł (słownie: ...).
4. Wsparcie stanowi *pomoc de minimis* lub *pomoc publiczną*<sup>11</sup> w łącznej kwocie nie przekraczającej ..... zł (słownie: ...), w tym:
  - 1) pomocy *de minimis* lub publicznej na usługi szkoleniowe udzielonej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w kwocie nie przekraczającej ..... zł (słownie: .....) na podstawie § 12 j Rozporządzenia POWER lub na podstawie art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, co stanowi ..... % kosztu udziału w usłudze szkoleniowej, oraz
  - 2) pomocy *de minimis* lub publicznej na usługi doradcze udzielonej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w kwocie nie przekraczającej ..... zł (słownie: .....) udzielana jest zgodnie z § 12 j Rozporządzenia POWER lub na podstawie art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014<sup>12</sup>, co stanowi ..... % kosztu w usłudze doradczej.
5. Wniesienie wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2 oraz pokrycie kwoty podatku od towarów i usług naliczonego w związku z usługami świadczonymi przez Podmioty Świadczące Usługę w AMI, jest warunkiem przystąpienia Odbiorcy wsparcia do

<sup>11</sup> Nie dotyczy pomocy udzielanej Odbiorcy wsparcia o statusie Dużego Przedsiębiorcy na usługi doradcze.

<sup>12</sup> Nie dotyczy Odbiorcy wsparcia o statusie Dużego Przedsiębiorcy.



- udziału w AMI. Brak wpłaty na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz umowach z Podmiotami Świadczącymi Usługę w AMI oznacza rezygnację z udziału w AMI i rozwiązanie niniejszej umowy.
6. Odbiorca wsparcia niezwłocznie po zawarciu umowy z Podmiotami Świadczącymi Usługę w AMI oraz po otrzymaniu od Podmiotów Świadczących Usługę w AMI faktury tytułem świadczenia na jego rzecz usług będących przedmiotem niniejszej umowy, dokonuje wpłaty wkładu własnego oraz należnego podatku od towarów i usług bezpośrednio na rachunek/rachunki bankowe:
    - 1) należący/e do Podmiotu Świadczącego Usługę w AMI w części doradczej, tj. .... - w kwocie ..... zł (słownie ....).
    - 2) należący/e do Podmiotu Świadczącego Usługę w AMI w części szkoleniowej, tj. .... - w kwocie ..... zł (słownie ....).
  7. Wniesienie przez Odbiorcę wsparcia wkładu własnego lub kwoty należnego podatku od towarów i usług powyżej wymaganej kwoty będzie skutkować zwrotem nadpłaty przez Podmiot Świadczący Usługę w AMI po całkowitym rozliczeniu usługi/usług oraz zatwierdzeniu przez PARP raportu końcowego na podstawie faktury korygującej.
  8. Wyłącznie odpowiedzialność za wykorzystanie Zobowiązania PARP zgodnie z przeznaczeniem i w terminie jego obowiązywania ponosi Odbiorca wsparcia.

### § 3

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia rozliczenia przez PARP usług z Podmiotami Świadczącymi Usługi w AMI w ramach II edycji AMI. Odbiorca wsparcia zostanie niezwłocznie poinformowany na piśmie o dokonaniu tego rozliczenia.
2. Edycja AMI, której dotyczy niniejsza umowa, trwa od ..... (data pierwszego zjazdu) do ..... (data ostatniego zjazdu). Szczegółowy harmonogram AMI stanowi Załącznik 4 do umowy.
3. W czasie trwania edycji AMI, której dotyczy umowa, Odbiorcy wsparcia przysługuje usługa doradcza świadczona przez dedykowanego doradcę oraz opcjonalnie drugiego doradcę, w przypadku mikroprzedsiębiorstw w łącznym wymiarze do ..... godzin zegarowych, w przypadku małych, średnich i dużych przedsiębiorstw w łącznym wymiarze do ..... godzin zegarowych. Usługa realizowana jest bezpośrednio w przedsiębiorstwie i w formie zdalnej. Zakres współpracy dedykowanego doradcy z Odbiorcą wsparcia w ciągu jednego cyklu doradczego w przypadku mikroprzedsiębiorstw nie przekracza ..... godzin spotkań (np. 2 spotkania w firmie po .... godzin) oraz ..... godzin kontaktu zdalnego (np. telefon), w przypadku małych, średnich i dużych przedsiębiorstw nie przekracza ..... godzin spotkań (np. 2 spotkania w firmie po .... godzin) oraz ..... godzin kontaktu zdalnego (np. telefon).
4. Uczestnik AMI w trakcie trwania usługi powinien być zatrudniony i świadczyć pracę na rzecz przedsiębiorcy delegującego go do udziału w AMI.
5. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej usłudze szkoleniowej, tj. w dniu zjazdu otwierającego, Odbiorca wsparcia zobowiązuje się przedłożyć do PARP w formie papierowej oświadczenia wszystkich delegowanych przez niego Uczestników AMI, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 2 do umowy, wraz z wypełnioną listą uczestników

delegowanych przez Odbiorcę wsparcia do udziału w II edycji AMI zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 3 do umowy.

#### § 4

1. Odbiorca wsparcia jest w szczególności odpowiedzialny za:
  - 1) aktywny udział własny i Uczestników AMI, których lista stanowi Załącznik 3 do umowy, w AMI, zgodnie ze szczegółowym harmonogramem AMI;
  - 2) zapewnienie obecności Uczestników AMI podczas zjazdów;
  - 3) współpracę z dedykowanym doradcą oraz opcjonalnie z drugim doradcą z uwzględnieniem ich zaleceń i wskazówek dotyczących realizacji programu merytorycznego AMI.
2. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do aktywnego udziału własnego w ewaluacji II edycji AMI, w szczególności do spełnienia obowiązku wypełnienia ankiety ewaluacyjnej dotyczącej wdrożenia Planu Wdrożenia Zmiany, tj. w okresie do 12 miesięcy od dnia zakończenia udziału Odbiorcy wsparcia w AMI.
3. Uczestnicy AMI zobowiązują się do aktywnego udziału w ewaluacji II edycji AMI, w szczególności do spełnienia obowiązku:
  - 1) wypełnienia ankiety ewaluacyjnej udostępnianej przez PARP po każdym zjeździe;
  - 2) przeprowadzenia samooceny w zakresie wiedzy w obszarze sześciu głównych obszarów tematycznych AMI poprzez wypełnienie formularza oceny udostępnianego przez PARP przed pierwszym zjazdem tematycznym (zjazd nr 2) oraz po ostatnim zjeździe tematycznym (zjazd nr 7).
4. Uczestnicy AMI oraz Odbiorca wsparcia zobowiązują się do aktywnego udziału w ewaluacji ex-post II edycji AMI, w szczególności do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej oraz udzielenia wywiadów a także udziału w spotkaniu ewaluacyjnym z zewnętrznym ewaluatorem.
5. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się niezwłocznie poinformować PARP co najmniej drogą elektroniczną o trudnościach w wykonaniu zobowiązań, o których mowa w ust. 1.
6. Odbiorca wsparcia oraz Uczestnicy AMI oświadczają, że zapoznali się z treścią Regulaminu rekrutacji przedsiębiorców oraz uczestników AMI oraz zobowiązują się do jego stosowania podczas udziału w AMI.

#### § 5

Po zakończeniu udziału w AMI przez Uczestników AMI oraz Odbiorcę wsparcia, na warunkach wskazanych w umowie i Regulaminie rekrutacji AMI, PARP wyda tym osobom certyfikaty ukończenia AMI.

### Warunki wykorzystania wsparcia

#### § 6

1. Po zawarciu umowy z Podmiotem Świadczącym Usługę AMI Odbiorca wsparcia przekazuje temu podmiotowi Zobowiązanie PARP jako podstawę częściowej zapłaty za usługę, o której mowa w § 2 ust. 1.



2. Podmiot Świadczący Usługę AMI wystawia fakturę dla Odbiorcy wsparcia, a jej kopię wraz ze Zobowiązaniem PARP otrzymanym od Odbiorcy wsparcia przekazuje do PARP celem realizacji Zobowiązania PARP.
3. Warunkiem realizacji Zobowiązania PARP i uzyskania przez Uczestników AMI oraz Odbiorcę wsparcia certyfikatu ukończenia AMI jest spełnienie poniższych wymagań:
  - 1) każdy z uczestników AMI weźmie udział co najmniej w 70% dni szkoleniowych, tj. maksymalna liczba dni nieobecności wynosi 5 dni szkoleniowych (warunek dotyczący części szkoleniowej AMI);
  - 2) Odbiorca wsparcia umożliwi wybranemu przez siebie doradcy zorganizowanie w swojej siedzibie spotkania startowego oraz przeprowadzenie diagnozy typu IHC;
  - 3) uczestnicy AMI przygotowują 6 raportów podsumowujących pracę merytoryczną dotyczącą obszarów tematycznych AMI realizowaną w ramach cykli doradczych, po jednym dla każdego z obszarów tematycznych AMI, oraz Plan Wdrożenia Zmiany;
  - 4) uczestnicy AMI zaprezentują Plan Wdrożenia Zmiany podczas zjazdu podsumowującego;
  - 5) uczestnicy AMI skorzystają z minimum 60% godzin pracy doradców, jakie przysługują danemu Odbiorcy wsparcia w każdym cyklu doradczym realizowanym pomiędzy zjazdami tematycznymi oraz w okresie do zjazdu podsumowującego.
4. Po zakończeniu udziału Odbiorcy wsparcia w AMI Podmiot Świadczący Usługę AMI przekazuje PARP kopię list obecności osób biorących udział w każdym zjeździe AMI.
5. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat licząc od dnia podpisania niniejszej umowy.
6. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do poddania się ewaluacji oraz kontroli i audytowi, mającym na celu weryfikację prawdziwości danych zawartych w składanych dokumentach oraz prawidłowości udziału w AMI, dokonywanym przez wskazanych przez PARP kontrolerów, audytorów, ewaluatorów oraz inne uprawnione osoby i podmioty, w terminie do 31 grudnia 2025 r.
7. Odbiorca wsparcia zapewnia osobom i podmiotom, o których mowa w ust. 6, pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy.
8. W przypadku niedopełnienia warunków określonych w niniejszym paragrafie Odbiorca wsparcia zobowiązuje się pokryć odpowiednią część wartości faktury za usługi ze środków własnych, tj.:
  - 1) w przypadku części szkoleniowej AMI i warunku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, proporcjonalnie do liczby uczestników AMI, którzy nie spełnili warunku;
  - 2) w przypadku części doradczej AMI i warunków, o których mowa w ust. 3 pkt 2-5, 100%.

## Zasady wykorzystywania platformy do zarządzania Uczestnikami AMI

### § 7

1. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do wykorzystywania platformy do zarządzania uczestnikami AMI w procesie realizacji zadań w ramach AMI oraz komunikowania się z PARP. Korzystanie z platformy w szczególności obejmuje:

- 1) rejestrację wszystkich uczestników AMI w systemie;
  - 2) komunikację z innymi uczestnikami AMI i Odbiorcami wsparcia;
  - 3) komunikację z wykładowcami, warsztatowcami, doradcami oraz pracownikami PARP;
  - 4) realizację zadań zleconych dotyczących uczestnictwa w AMI, przez osoby wskazane w pkt 3 w terminach przez nie wskazanych;
  - 5) korzystanie z terminarza do planowania terminów zadań;
  - 6) korzystanie z dostępnych w bazie wiedzy informacji i dokumentów;
  - 7) korzystanie z dostępnych szkoleń i wykładów typu e-learning;
  - 8) działania związane z ewaluacją II edycji AMI oraz samooceną uczestników w zakresie wiedzy;
  - 9) możliwość korzystania z Klubu Alumnów AMI dla uczestników, którzy zakończyli udział w AMI.
2. Uczestnicy AMI otrzymają dostęp do platformy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu przez Odbiorcę wsparcia niniejszej umowy.
  3. Uczestnicy AMI zachowują możliwość korzystania z platformy po zakończeniu umowy na zasadach określonych przez PARP w odrębnym dokumencie.
  4. Dostęp do platformy, o której mowa w ust. 1, zostanie odebrany uczestnikom AMI w przypadku rozwiązania niniejszej umowy lub niespełnienia przez nich warunków, o których mowa w § 6.

### **Obowiązki informacyjne**

#### **§ 8**

1. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się zamieścić na swojej stronie internetowej, o ile taką posiada, informację w formie komunikatu lub artykułu dotyczącą udziału w AMI co najmniej dwukrotnie, tj. w terminie do 30 dni od zawarcia niniejszej umowy i ponownie w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia zjazdu podsumowującego wskazanego w szczegółowym harmonogramie AMI.
2. Odbiorca wsparcia jest zobowiązany informując o uczestnictwie w AMI do umieszczenia dodatkowo informacji o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z odpowiednio Programu Operacyjnego za pomocą:
  - 1) znaku Funduszy Europejskich;
  - 2) barw Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 3) znaku Unii Europejskiej;
  - 4) znaku AMI.
3. PARP udostępnia Odbiorcy wsparcia obowiązujące znaki do oznaczania informacji nt. uczestnictwa w AMI.

## Pomoc publiczna/de minimis<sup>13</sup>

### § 9

1. Za dzień udzielenia *pomocy de minimis* / pomocy publicznej uznaje się dzień zawarcia niniejszej umowy. Wartość przyznanej pomocy *de minimis* / pomocy publicznej określa § 2 ust. 4 umowy.
2. W dniu udzielenia pomocy *de minimis* PARP zobowiązuje się do wystawienia Odbiorcy wsparcia zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*<sup>14</sup>.
3. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia udzielenia pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
4. W przypadku, gdy nie zostaną dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w umowie, w szczególności, gdy stwierdzone zostanie, że wsparcie zostało wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz na skutek udzielenia wsparcia na podstawie umowy stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* lub zostanie stwierdzone niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej, Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do zwrotu całości wsparcia pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia zawarcia umowy, na zasadach i w terminie określonym w § 11 umowy.
7. Zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362) PARP informuje, iż w przypadku pomocy publicznej udzielonej w ramach AMI brak jest obowiązku uprzedniej notyfikacji pomocy do KE.
8. Po rozliczeniu przez PARP usług z Podmiotami Świadczącymi Usługi w AMI w ramach II edycji AMI, o czym mowa w § 3 ust. 1, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, PARP wystawi korektę zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2.

## Zmiany w umowie

### § 10

1. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, chyba że przepisy niniejszej umowy stanowią inaczej.
2. Formy aneksu nie wymaga:
  - 1) zmiana adresu siedziby Odbiorcy wsparcia, z zastrzeżeniem że Odbiorca wsparcia jest zobowiązany każdorazowo pisemnie powiadomić PARP o takiej zmianie;
  - 2) zmiana Załącznika 3, dla której wymagana jest zgoda PARP w formie mailowej na wprowadzenie tych zmian;
  - 3) zmiana Załącznika 4, dla której wymagana jest zgoda drugiej strony w formie mailowej na wprowadzenie tych zmian.
3. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na warunki realizacji umowy oraz prawa i obowiązki stron, każda ze stron może wnioskować o renegotjację umowy.

<sup>13</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>14</sup> Skreślić, jeśli nie jest udzielana pomoc de minimis

## Rozwiązanie umowy i zwrot środków

### § 11

1. W przypadku, gdy Odbiorca wsparcia naruszył inne postanowienia umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:

- 1) gdy na etapie rekrutacji, udzielania wsparcia lub realizacji umowy nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia wsparcia, lub przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości lub rzetelności,
- 2) nie przekazał Podmiotom Świadczącym Usługi w AMI wkładu własnego w wymaganej wysokości i terminie oraz nie uiścił kwoty podatku od towarów i usług naliczonego w związku z usługami świadczonymi przez Podmioty Świadczące Usługę w AMI,
- 3) Odbiorca wsparcia lub delegowani przez niego uczestnicy AMI ze swojej winy nie rozpoczęli udziału w AMI w wyznaczonym terminie lub przerwali udział w AMI nie dopełniając warunków określonych w § 4 oraz § 6,

PARP może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań.

2. PARP może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:

- 1) Odbiorca wsparcia odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 6 ust. 6 lub utrudni jej prowadzenie;
- 2) Odbiorca wsparcia w ustalonym przez PARP terminie nie usunie naruszenia warunków uczestnictwa w AMI, o których mowa w § 4 oraz § 6;
- 3) Odbiorca wsparcia dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji niniejszej umowy lub nie poinformował PARP o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na jego udział w AMI.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do zwrotu kwoty tej części wsparcia, którą PARP przekazał Podmiotom Świadczącym Usługi AMI z tytułu uczestnictwa w AMI Odbiorcy wsparcia i delegowanych przez niego uczestników AMI wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia zawarcia umowy.

4. Odbiorca wsparcia dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 3, na pisemne wezwanie PARP, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez PARP w wezwaniu.

5. W przypadku, gdy Odbiorca wsparcia nie dokona zwrotu we wskazanej kwocie, o której mowa w ust. 3, lub w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 4, PARP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

6. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

#### § 12

1. Rozwiązanie umowy nie obejmuje wyłączenia obowiązków Odbiorcy wsparcia wynikających z § 6 ust. 5-7, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Ust. 1 nie dotyczy sytuacji gdy rozwiązanie umowy nastąpiło przed rozpoczęciem usług na rzecz Odbiorcy wsparcia świadczonych przez Podmioty Świadczące Usługi w AMI.

### Postanowienia końcowe

#### § 13

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Odbiorcy wsparcia wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody PARP.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145, z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019 r., poz. 310, z późn. zm.);
  - 3) ufp;
  - 4) rozporządzenia POWER;

#### § 14

1. Spory związane z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązywać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby PARP.

#### § 15

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik 1: Wniosek rekrutacyjny przedsiębiorców oraz uczestników Akademii Menadżera Innowacji (AMI);
  - 2) załącznik 2: Wzór oświadczenia uczestnika AMI dotyczący obowiązku informacyjnego realizowanego w związku z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679;
  - 3) załącznik 3: Lista uczestników delegowanych przez Odbiorcę wsparcia do udziału w II edycji AMI;
  - 4) załącznik 4: Szczegółowy harmonogram AMI;

- 5) załącznik 5: Zobowiązanie PARP – usługa szkoleniowa;
  - 6) załącznik 6: Zobowiązanie PARP – usługa doradcza.
  - 7) załącznik 7: *Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony*;<sup>15</sup>
3. W przypadku wystąpienia sprzeczności pomiędzy postanowieniami wynikającymi z załączników, o których mowa w ust. 2, a postanowieniami zawartymi w niniejszej umowie, nadrzędność mają postanowienia umowy.
4. W przypadku wystąpienia sprzeczności pomiędzy postanowieniami wynikającymi z umowy lub z załączników, o których mowa w ust. 2, a postanowieniami zawartymi w Regulaminie AMI, do których odwołanie występuje w umowie, nadrzędność mają postanowienia umowy o wsparcie lub załączniki, o których mowa w ust. 2.

Podpisy:

.....  
**PARP**

.....  
**Odbiorca wsparcia**

---

<sup>15</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.