



Fundusze Europejskie  
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



„Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO”  
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021–2027

**Załącznik nr 11**  
**do Regulaminu naboru uczestników wizyty studyjnej**

**(wzór) UMOWA nr.....**  
**o dofinansowanie udziału w wizycie studyjnej w Amsterdamie (Holandia)**  
**organizowanej w dniach 18-22.11.2024 r. w ramach**  
**projektu „Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO”**  
**w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027**  
**(MŚP oraz duże przedsiębiorstwa)**

zawarta w dniu..... 2024 r. w Białymstoku, pomiędzy:

**Województwem Podlaskim** z siedzibą w Białymstoku przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 14,  
15-097 Białystok, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, reprezentowanym przez:

..... – Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Biura Promocji Gospodarczej Urzędu  
Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, na podstawie upoważnienia udzielonego Uchwałą Nr  
..... Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia ..... r.,

zwanym dalej „**Organizatorem**”

a

.....

reprezentowaną przez:

.....

.....

zwanym dalej „**Uczestnikiem**” lub zamiennie „**Przedsiębiorcą**”  
zwanymi dalej wspólnie „**Stronami**”.

*Wydarzenie organizowane jest w ramach projektu „Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO”, realizowanego z dofinansowaniem ze środków programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet I: Badania i innowacje, Cel Polityki 1: Bardziej konkurencyjna i inteligentna Europa dzięki wspieraniu innowacyjnej i inteligentnej transformacji gospodarczej oraz regionalnej łączności cyfrowej. Cel szczegółowy: Rozwijanie i wzmacnianie zdolności badawczych i innowacyjnych oraz wykorzystywanie zaawansowanych technologii. Typ projektu: Proces*

*przedsiębiorczego odkrywania (PPO).*

## §1

### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest udział Uczestnika w wizycie studyjnej w Amsterdamie, zaplanowanej w terminie 18-22.11.2024 roku, w ramach realizowanego przez Organizatora projektu „Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021–2027.
2. Pomoc udzielona Uczestnikowi wizyty studyjnej w zakresie wskazanym w ust. 1 ma charakter pomocy *de minimis*, zgodnie z:
  - a) Rozporządzeniem Komisji (UE) 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 nr L 2831 z 15.12.2023 r.) oraz
  - b) 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 (Dz. U. 2024 r. poz. 598).
3. Ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z § 4 pkt 19 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 461) wynosi: ..... PLN (słownie: .....), co stanowi równowartość ..... Euro, według stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy, tj. w dniu ..... z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Celem Umowy jest dążenie do wzmocnienia trwałego wzrostu, konkurencyjności i innowacyjności regionu. Celem projektu jest wdrożenie kompleksowych działań na rzecz prowadzenia procesu przedsiębiorczego odkrywania oraz współpracy sieciowej w województwie podlaskim. Działania projektowe ukierunkowane są na sieciowanie, realizację idei partnerstwa oraz wsparcie kompetencyjne przedsiębiorstw.
5. Pomoc, o której mowa w ust. 2 udzielana jest ze środków Projektu.
6. Dzień zawarcia niniejszej Umowy jest dniem udzielenia pomocy *de minimis*. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis* Uczestnik wydarzenia otrzymuje *Zaświadczenie o pomocy de minimis*.
7. Wartość udzielonego dofinansowania może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów udziału w Wydarzeniu. W takim przypadku Organizator anuluje uprzednio wystawione zaświadczenie i wydaje zaświadczenie uwzględniające skorygowane koszty udzielonej pomocy *de minimis*.

## §2

### **Koszty kwalifikowane i poziom dofinansowania**

1. Na łączny koszt udziału w wizycie studyjnej, przypadający na Uczestnika, składają się następujące koszty:
  - 1) koszty przelotu/przejazdu do/z miejsca docelowego wizyty studyjnej,
  - 2) koszty ubezpieczenia:
    1. ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w życiu prywatnym,
    2. kosztów leczenia i pomocy assistance,
    3. następstwa nieszczęśliwych wypadków – NNW,
    4. ubezpieczenie utraty, kradzieży lub uszkodzenia bagażu podróżnego w tym ubezpieczenie sprzętu elektronicznego,
    5. ubezpieczenie opóźnienia w dostarczeniu bagażu podróżnego,
    6. ubezpieczenie opóźnienia lotu
  - 3) koszty zakwaterowania ze śniadaniem,
  - 4) koszt czterech ciepłych posiłków podczas wizyty studyjnej,
  - 5) koszt lokalnych transferów (transportu lokalnego) w miejscu docelowym - zgodnie z programem wizyty,
  - 6) koszt 1-dniowych wejściówek na wskazane targi,
  - 7) koszty dodatkowych spotkań/wizyt organizowanych podczas wizyty studyjnej,
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) bezpieczeństwo reprezentanta Uczestnika wydarzenia w trakcie trwania wizyty studyjnej;
  - 2) szkody nieobjęte zakresem ubezpieczenia wskazanym w pkt.1 ppkt 2) Umowy;
  - 3) 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).
3. Uczestnik wydarzenia we własnym zakresie pokrywa:
  - 1) należności z tytułu podróży służbowej oraz koszty żywienia, nie ujęte w programie wizyty,
  - 2) koszty spóźnień reprezentanta Uczestnika wizyty studyjnej na samolot/transfer lokalny i związane z tym koszty dodatkowego zakwaterowania, przebukowania biletu,
  - 3) inne koszty dodatkowe związane z uczestnictwem w wizycie studyjnej, nie wymienione w ust. 1.
4. Uczestnik zobowiązuje się do udziału w wizycie studyjnej, o której mowa w § 1 ust. 1 oraz zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Regulaminu naboru uczestników wizyty studyjnej w Amsterdamie w ramach projektu „Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO” zwanego dalej Regulaminem oraz postanowień niniejszej Umowy.
5. Uczestnik może wyznaczyć osobę reprezentującą go podczas wizyty studyjnej - zwaną dalej Reprezentantem.
6. Uczestnik wizyty ponosi odpowiedzialność za reprezentującą go osobę. W przypadku nieobecności Reprezentanta podczas jakiegokolwiek punktu programu wizyty, z przyczyn leżących po stronie

Uczestnika lub Reprezentanta, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu 100% kwoty określonej w § 1 ust. 3 Umowy.

7. W trakcie wizyty mogą być wykonywane zdjęcia i nagrania, na co Uczestnik wizyty wyraża zgodę.
8. Uczestnik wizyty zobowiązuje się uzyskać zgodę Reprezentanta na udział w zdjęciach oraz nagraniach i ponosi w tym zakresie odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Organizatora.
9. Uczestnik wizyty wyraża zgodę aby nagrania i zdjęcia ukazujące logotypy, znaki handlowe itp. przedsiębiorców mogły być używane w celu promocji wizyty studyjnej w różnych mediach (dokumenty, telewizja, Internet itp.).
10. Uczestnik wizyty wyraża zgodę na wykorzystanie wizerunku oraz publikowanie przez Organizatora artykułów prasowych, zdjęć, informacji o produktach oraz broszur przed, w trakcie i po wizycie, jeżeli działania te będą miały na celu propagowanie wizyty lub Uczestnika wizyty.
11. Uczestnik wizyty oświadcza, że:
  - 1) wszystkie elementy graficzne, projekty oraz zdjęcia przekazane przez Uczestnika Organizatorowi stanowią materiał oryginalny, są opłacone przez Uczestnika i nie stanowią podstawy do pociągnięcia Organizatora do odpowiedzialności tytułem naruszenia praw autorskich,
  - 2) 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.
12. Uczestnik wizyty jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) informowania, że wyjazd został sfinansowany w ramach projektu „Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021–2027,
  - 2) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym województwa: wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących wizyty studyjnej; wszystkich dokumentów związanych z jego realizacją podawanych do wiadomości publicznej; wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Wydarzeniu,
  - 3) umieszczenia informacji o wyjeździe na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych, w przypadku posiadania profilu, przed rozpoczęciem wizyty studyjnej
  - 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach wizyty studyjnej,
  - 5) w terminie maksymalnie 7 dni od zakończenia wizyty, umieszczenia informacji o udziale i efektach wizyty na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych, w przypadku posiadania profilu,
  - 6) Uczestnik wizyty powinien być reprezentowany podczas wizyty studyjnej przez osobę wskazaną w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy pn. „*Dane reprezentanta uczestnika wydarzenia*”, która powinna być jednocześnie osobą wskazaną w *Formularzu zgłoszeniowym*, stanowiącym Załącznik

nr 1 do Regulaminu. Uczestnik zobowiązuje się do przedłożenia Organizatorowi zgody na wykorzystanie wizerunku Reprezentanta/Reprezentantów Uczestnika, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

- 7) W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w Wydarzeniu przez osobę wskazaną w Załączniku nr 1 do Umowy, Uczestnik wizyty ma możliwość zgłoszenia innego Reprezentanta, najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem Wydarzenia i pod warunkiem, że nie spowoduje to dodatkowych kosztów po stronie Organizatora. W przypadku zmiany reprezentanta Uczestnika wizyty obowiązkowe jest złożenie zaktualizowanego *Załącznika nr 1 do Umowy - Dane reprezentanta uczestnika wydarzenia*.
  - 8) W przypadku rezygnacji z udziału w wizycie w terminie krótszym niż 7 dni przed jej rozpoczęciem, Uczestnik zobowiązuje się zwrócić na rzecz Organizatora wszystkie koszty poniesione do momentu otrzymania pisemnej informacji o rezygnacji z udziału w wizycie.
13. Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania i respektowania prawa obowiązującego w miejscu organizacji wizyty, w tym respektowania obowiązujących obyczajów, regulaminów itp. Uczestnik w szczególności odpowiada za zachowania swojego reprezentanta godzące w dobre imię Organizatora.
14. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za działania organów władz miejscowych wobec Reprezentanta Uczestnika, które będą skutkowały wykluczeniem go z udziału w wizycie.

### **§ 3**

#### **Oświadczenia Uczestnika wizyty**

1. Uczestnik wizyty oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
2. Uczestnik wizyty oświadcza, że:
  - 1) posiada potencjał kadrowy odpowiedni do reprezentowania przedsiębiorstwa w kontaktach handlowych,
  - 2) posiada stabilną sytuację finansową,
  - 3) prowadzone przez niego przedsiębiorstwo nie jest w procesie likwidacji ani upadłości.

### **§ 4**

#### **Tajemnica przedsiębiorstwa**

1. Organizator zobowiązuje się do zachowania poufności co do zastrzeżonej tajemnicy przedsiębiorstwa Uczestnika wizyty, w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych, know-how, jak również innych informacji podlegających ochronie, o których Organizator poweźmie wiadomość w związku z przeprowadzonym naborem do udziału w wizycie 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 ze zm.), 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 do uczestnictwa w Wydarzeniu.

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 Organizatora 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.

## **§ 5**

### **Rezygnacja z wizyty i rozwiązanie Umowy**

1. W przypadku, gdy realizacja wizyty nie będzie możliwa z przyczyn niezależnych od Organizatora, Organizator zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej Umowy, nie ponosząc z tego tytułu żadnej odpowiedzialności, na co Uczestnik wizyty wyraża zgodę i nie zgłasza sprzeciwu.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu wizyty oraz jego odwołania z powodu działania siły wyższej, powodów logistycznych lub innych czynników, na które Organizator nie ma wpływu, bez ponoszenia z tego tytułu odpowiedzialności wobec Uczestnika wizyty. Zmiana terminu wizyty z powodów logistycznych nie stanowi zmiany Umowy.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w wizycie w terminie krótszym niż 7 dni przed jego rozpoczęciem, Uczestnik wizyty zobowiązuje się zwrócić Organizatorowi wszystkie poniesione koszty, związane z jego udziałem w wizycie, odpowiednio do jego udziału, poniesione przez Organizatora do momentu otrzymania pisemnej informacji o rezygnacji Uczestnika.
4. Zmiana terminu wizyty, rezygnacja z wizyty oraz rozwiązanie Umowy następuje na piśmie wraz z uzasadnieniem.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy w szczególności w przypadkach, gdy Uczestnik wizyty złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania pomocy w ramach niniejszej Umowy.
6. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 5, jak również w przypadku stwierdzenia, że Uczestnik wizyty 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, Uczestnik wizyty zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami liczonymi jak za zaległości podatkowe od daty poniesienia przez Organizatora poszczególnych wydatków do dnia zwrotu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu.
7. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane wystąpieniem siły wyższej rozumianej jako zdarzenie nagłe, niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, którego nie można było przewidzieć lub

któremu nie można było zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Przez działanie siły wyższej rozumie się wypadek drogowy, kolejowy lub lotniczy, wojnę, zamieszki, klęski żywiołowe, pożar, epidemię oraz wszystkie inne okoliczności powstające na skutek zdarzeń losowych, których przewidzenie jest niemożliwe, zaś skutki mogą mieć bezpośrednie przełożenie na sytuację Stron.

## **§ 6 Postanowienia końcowe**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i innych obowiązujących przepisów prawa polskiego oraz prawa Unii Europejskiej.
3. Zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie spory poddane będą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Organizatora.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

***Organizator***

***Uczestnik***

.....

.....

### **Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Dane reprezentanta Uczestnika wizyty studyjnej