

## Załącznik nr 2 do regulaminu

### PROJEKT

### UMOWA

zawarta w Zielonej Górze w dniu .....

pomiędzy:

Województwem Lubuskim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, przy ul. Podgórnej 7, NIP: 973-05-90-332, REGON: 977895931, reprezentowanym przez:

1. ....,
2. ....,

przy kontrasygnacie Józefy Chaleckiej - Skarbnika Województwa Lubuskiego, zwanym dalej "organizatorem"

a

.....,  
z siedzibą w ....., ul. ....,  
wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem .....,  
NIP....., REGON .....,  
reprezentowanym /reprezentowaną przez:

1. ....,

zwanym dalej „uczestnikiem”.

### §1

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie przez organizatora uczestnikowi dofinansowania uczestnictwa w misji gospodarczej do **Hiszpanii, do regionu Galicji w terminie 17-20 maja 2020 roku**, której głównym celem jest umożliwienie przedsiębiorcom lubuskim nawiązania kontaktów handlowych z potencjalnymi kontrahentami zagranicznymi zwanej dalej „misją gospodarczą”. Całkowity koszt udziału uczestnika w misji gospodarczej wynosi .....zł brutto (słownie: .....). Misja gospodarcza finansowana będzie w ramach projektu pn. „Promocja gospodarcza województwa lubuskiego poprzez organizację i udział w krajowych i zagranicznych wydarzeniach gospodarczych” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.
2. Uczestnikowi misji gospodarczej udzielane jest dofinansowanie w wysokości 85% w postaci *pomocy de minimis*. Na potwierdzenie wysokości udzielonej *pomocy de minimis* uczestnik misji gospodarczej otrzymuje Zaświadczenie o *pomocy de minimis*.
3. W ramach dofinansowania organizator pokryje 85% kosztów uczestnictwa jednej osoby ze strony uczestnika, takich jak:
  - 1) usługa transportu osób na trasie Zielona Góra – Galicja, Hiszpania – Zielona Góra,
  - 2) transport osobowy na terenie kraju misji gospodarczej,
  - 3) noclegi i wyżywienie,

- 4) transport materiałów promocyjnych,
- 5) przygotowanie spotkań B2B,
- 6) tłumaczenia konsekwentne i/ lub symultaniczne,
- 7) usługa tłumacza/opiekuna,
- 8) wykonanie materiałów informacyjno-promocyjnych (m.in. identyfikator imienny zawierający informacje nt. wszystkich uczestników misji, program misji oraz harmonogram spotkań i portfolio zagranicznych i polskich uczestników spotkań B2B),
- 9) zakup biletów wstępu na wydarzenia np. targi, wystawy, match-making, giełdy kooperacyjne, itp.,
- 10) zakup ubezpieczenia zdrowotnego i NNW na czas misji gospodarczej.

## § 2

1. Uczestnik pokrywa we własnym zakresie 15% z kwoty o której mowa w §1 ust. 1 dot. kosztów organizacji misji gospodarczej w przeliczeniu na jedną osobę w kwocie ..... zł netto (słownie: ..... zł ...../100) powiększoną o podatek VAT 23%, co stanowi kwotę ..... zł brutto (słownie: ..... zł ...../100).
2. Uczestnik pokrywa we własnym zakresie koszt przygotowania i wykonania indywidualnych materiałów informacyjno-promocyjnych związanych z udziałem, diety pobytowe oraz ewentualne inne, indywidualne koszty dodatkowe związane z uczestnictwem w misji gospodarczej.
3. Zapłata kwoty wskazanej w ust. 1 nastąpi na wskazane konto bankowe na podstawie wystawionej przez organizatora noty na 7 dni poprzedzających planowany termin misji gospodarczej.
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień uznania rachunku bankowego organizatora.
5. Brak wpływu kwoty wskazanej w ust. 1 na rachunek organizatora we wskazanym w ust. 3 terminie skutkuje skreśleniem z listy uczestników misji gospodarczej.

## § 3

1. Uczestnik oświadcza, że:
  - 1) zapoznał się z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania *pomocy de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 488),
  - 2) poniesie we własnym zakresie koszty wynikłe z jego winy, a w tym z tytułu: wszelkiego rodzaju spóźnień uczestnika na samolot/pociąg/autobus/samochód/minibus i związane z tym koszty dodatkowego zakwaterowania,
  - 3) zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa lubuskich przedsiębiorców w misji gospodarczej do Hiszpanii w ramach projektu własnego nr RPLB.01.04.01-08-0040/17 pn.: „Promocja gospodarcza województwa lubuskiego poprzez organizację i udział w krajowych i zagranicznych wydarzeniach gospodarczych” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Osi Priorytetowej 1 Gospodarka i innowacje, Działania 1.4 Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałania 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień oraz zobowiązuje się do pełnego udziału we wszystkich wydarzeniach organizowanych w ramach misji gospodarczej.
2. Uczestnik ponadto oświadcza, że:
  - 1) jest zarejestrowany i prowadzi działalność gospodarczą na terenie Województwa Lubuskiego;

- 2) posiada stabilną sytuację finansową oraz odpowiedni potencjał technologiczny pozwalające na realizację potencjalnych kontraktów eksportowych zawartych w trakcie lub w wyniku uczestnictwa w misji gospodarczej;
- 3) przygotuje ofertę handlową firmy w formie pozwalającej na jej prezentację klientowi zagranicznemu;
- 4) złożył oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 311 z późn. zm.), a udzielona mu pomoc *de minimis* w danym roku, w którym została przyznana i w dwóch poprzednich latach kalendarzowych, nie przekroczyła równowartości 200.000 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartości w złotych kwoty 100.000 EUR, obliczonych wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- 5) materiały, o których mowa w ust. 2 pkt 3 nie będą naruszały obowiązujących przepisów prawa oraz praw osób trzecich;
- 6) osoba przez niego zgłoszona do reprezentacji firmy podczas misji gospodarczej jest zatrudniona w firmie na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną oraz posiada wiedzę umożliwiającą jej samodzielną prezentację oferty handlowej firmy w trakcie spotkań z potencjalnymi partnerami zagranicznymi podczas misji gospodarczej i posiada umocowanie do reprezentowania przedsiębiorstwa w kontaktach handlowych;
- 7) prowadzone przez niego przedsiębiorstwo nie jest w procesie likwidacji lub upadłości.

#### § 4

Organizator zobowiązuje się wykonać zadania polegające na zorganizowaniu udziału uczestnika (przedstawiciela uczestnika) z Województwa Lubuskiego w misji gospodarczej, planowanej w dniach 17-20 maja 2020 roku, a w szczególności do:

- 1) informowania przedsiębiorców i lubuskie instytucje otoczenia biznesu o możliwości wzięcia udziału w misji gospodarczej;
- 2) organizacji misji gospodarczej poprzez zapewnienie logistyki dla wszystkich jego uczestników, w tym poniesienia kosztów wymienionych w §1 ust. 3;
- 3) przeprowadzenia działań promujących lubuskich uczestników wyjazdu celem m.in. rozpropagowania informacji o misji gospodarczej.

#### § 5

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności: z tytułu publikacji informacji przekazanych przez uczestnika, o których mowa w §3 ust. 2 pkt 3, a w przypadku zgłoszenia do organizatora zasadnych roszczeń z tego tytułu uczestnik zobowiązuje się do ich pokrycia wraz z wszelkimi kosztami. Organizator nie ponosi również odpowiedzialności za skutki/rezultaty udziału uczestnika w misji gospodarczej.
2. W przypadku gdy realizacja misji gospodarczej nie będzie możliwa z przyczyn niezależnych od organizatora, organizator rozwiąże umowę z uczestnikiem o dofinansowanie udziału w misji gospodarczej, nie ponosząc z tego tytułu żadnej odpowiedzialności.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu misji gospodarczej z powodów logistycznych oraz jego odwołania bez ponoszenia z tego tytułu odpowiedzialności wobec uczestników. Zmiana terminu misji gospodarczej z powodów logistycznych nie stanowi zmiany przedmiotu umowy.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w misji gospodarczej w terminie późniejszym niż 14 dni przed jego rozpoczęciem, uczestnik rezygnujący z udziału w misji gospodarczej zobowiązuje się zwrócić

- organizatorowi wszystkie koszty z tym związane, odpowiednio do jego udziału w nich, poniesione przez organizatora do momentu otrzymania pisemnej informacji o rezygnacji uczestnika.
5. Uczestnik misji gospodarczej nieobecny podczas jakiegokolwiek przedsięwzięcia (punktu programu) zorganizowanego w ramach misji gospodarczej z jakichkolwiek przyczyn, leżących po stronie uczestnika, zobowiązany jest do zwrotu 50% rzeczywistych kosztów wyjazdu, a w przypadku nieobecności na wszystkich przedsięwzięciach – 100% tej kwoty. Organizator zastrzega sobie prawo do sprawdzania obecności uczestników misji gospodarczej podczas jej trwania poprzez imienne podpisywanie listy obecności.
  6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za działania organów władz miejscowych, które skutkują wykluczeniem uczestnika z udziału w misji gospodarczej.
  7. Uczestnik ma obowiązek wypełnienia ankiety ewaluacyjnej, wręczonej mu w ostatni dzień misji gospodarczej.
  8. Nieprzedłożenie organizatorowi ankiety ewaluacyjnej w przeciągu 7 dni od daty zakończenia misji spowoduje wykluczenie uczestnika z udziału w kolejnych misjach gospodarczych organizowanych przez organizatora.
  9. W prawnie dopuszczalnym zakresie organizator nie ponosi odpowiedzialności za:
    - 1) bezpieczeństwo uczestników misji gospodarczej w trakcie jego trwania;
    - 2) szkody z tytułu utraty majątku spowodowanego przez uczestnika misji gospodarczej;
    - 3) inne szkody lub straty (w tym straty tytułem przerw w pracy, utraty danych, awarii systemu komputerowego, inne szkody handlowe).
  10. Organizator zapewni oraz pokryje koszt spedycji eksponatów oraz własnych materiałów promocyjnych uczestnika ze wskazanego przez organizatora miejsca, o maksymalnej wadze do 20 kg. Spedycja powrotna przedmiotów nie jest przewidywana.
  11. W trakcie trwania misji gospodarczej mogą być wykonywane zdjęcia i nagrania. Nagrania i zdjęcia ukazujące logotypy, znaki handlowe uczestników mogą być używane w celu promocji wydarzenia w różnych mediach (dokumenty, telewizja, Internet itp.). Uczestnik misji gospodarczej wyraża zgodę na publikowanie przez organizatora artykułów prasowych, zdjęć, informacji o produktach oraz broszur przed, w trakcie i po misji gospodarczej, jeżeli działania te mają na celu propagowanie misji gospodarczej i/lub jego uczestnika.
  12. Uczestnik misji gospodarczej gwarantuje, że wszystkie elementy graficzne, projekty oraz zdjęcia przekazane przez uczestnika organizatorowi stanowią materiał oryginalny, są opłacone przez uczestnika misji gospodarczej, nie stanowią podstawy do pociągnięcia do odpowiedzialności tytułem naruszenia praw autorskich.
  13. Uczestnik zobowiązuje się do zamieszczenia na swojej stronie internetowej informacji dotyczącej udziału w misji gospodarczej wraz z informacją o jego finansowaniu.

## § 6

1. Pomocy *de minimis* nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą udzieloną uczestnikowi w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą spowodowałyby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy, określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzielaniu pomocy innej niż *pomoc de minimis*.
2. Jeżeli uczestnik przekroczył dopuszczalny pułap pomocy *de minimis*, jest zobowiązany do zwrotu różnicy pomiędzy udzielonym przez organizatora wsparciem, a możliwą do przyjęcia *pomocą de minimis*. Zwrot kwoty przekroczonej powyżej dopuszczalnej kwoty pomocy *de minimis*, wraz z ewentualnymi odsetkami ustawowymi, nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez organizatora rachunek bankowy w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia zaistniałej sytuacji.

## § 7

Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe w toku realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby organizatora.

## § 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla organizatora i uczestnika.

**ORGANIZATOR:**

**UCZESTNIK:**