**UMOWA NR ………………………. (CRU NR ……………………….)**

**zawarta w dniu ……………… w Szczecinie pomiędzy:**

**Województwem Zachodniopomorskim,** z siedzibą w Szczecinie, ul. Korsarzy 34, reprezentowanym przez:

1. ………………………………………………………………………………………………………
2. ………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej w treści umowy „Organizatorem”

a

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

reprezentowaną przez:

……………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej „Przedsiębiorcą”,

zwanymi dalej wspólnie „Stronami”,

o następującej treści:

**§ 1**

1. Organizator oświadcza, iż zorganizuje w terminie 4-7 września 2021 r. wyjazd na Targi Salone del Mobile oraz Homi, zwane w dalszej treści Umowy „Misją”
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie zmiany w programie Misji, wprowadzone lub przeprowadzone niezależnie od Organizatora oraz wynikające z przyczyn leżących po stronie podmiotów biorących udział w Misji.
3. Przedsiębiorca oświadcza, iż w roku bieżącym oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat obrotowych uzyskał / nie uzyskał on pomoc/y [[1]](#footnote-1)*de minimis*, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. 2018 poz. 362) oraz że wartość uzyskanej pomocy *de minimis* łącznie z kwotą wskazanej w ust. 4 nie przekracza kwoty 200 000,00 EURO.
4. Maksymalna wartość udzielonej Przedsiębiorcy pomocy de minimis w ramach projektu pn.: ”Wzmocnienie pozycji regionalnej gospodarki, Pomorze Zachodnie – Ster na innowacje” (RPZP.01.14.00-32-0001/20-00) realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa I Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie, Działanie 1.14 Wzmocnienie pozycji regionalnej gospodarki w wymiarze krajowym i międzynarodowym może wynieść ………………………………………………… EURO.
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do promocji informacji o wyjeździe poprzez umieszczenie w widocznym miejscu stosownej informacji na firmowej stronie internetowej przedsiębiorcy i/lub firmowych stronach social media (np. Facebook, Instagram, Twitter). Przedsiębiorca opublikuje informację o misji 2 tygodnie przed terminem wyjazdu oraz dodatkowo umieści notatkę podsumowującą udział Przedsiębiorcy w misji wraz ze zdjęciami po zakończeniu wydarzenia. Publikowane informacje muszą zawierać pełną nazwę oraz logo projektu, z którego Przedsiębiorca uzyskał wsparcie (nazwa oraz logo projektu zostanie przesłane przedsiębiorcy przez Organizatora drogę e-mail po podpisaniu umowy).
6. Po zakończeniu wyjazdu Przedsiębiorca zobowiązany będzie do przygotowania i przedstawienia krótkiego raportu z przebiegu wyjazdu. Raport zostanie dostarczony do Organizatora w ciągu 30 dni od powrotu z misji, drogą elektroniczną, na adres: eksport@wzp.pl. Raport zawierać powinien co najmniej: datę i miejsce misji, dane uczestnika - nazwę firmy oraz imię i nazwisko przedstawiciela / przedstawicieli firmy, krótki opis spotkań biznesowych oraz opis osiągniętych założeń i celu wyjazdu.

**§ 2**

1. Organizator dostarczy przedsiębiorcy wszelkich niezbędnych informacji dotyczących Misji, w szczególności program oraz szczegóły organizacyjne dotyczące wyjazdu.
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się do uczestnictwa w Misji zgodnie z wcześniej zgłoszonym planem.
3. Osobą do kontaktu z ramienia Organizatora odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy jest: ……………….., email: eksport@wzp.pl, tel.: 91 4329671.
4. Osobą do kontaktu z ramienia Przedsiębiorcy odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy jest……………………………………………..,email:………………………………………….., Tel.: ………………………………………………..
5. O zmianie danych osób wskazanych w ust. 3 i 4 Strony zobowiązują niezwłocznie powiadamiać się wzajemnie, jednakże nie później niż w terminie 3 dni od dnia dokonania zmiany. Zmiana danych osób wskazanych w ust. 3 i 4 nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

**§ 3**

1. Koszty powstałe w związku z udziałem Przedsiębiorcy w Misji, a ujęte w umowie   
   z Przedsiębiorcą (§1 ust. 4) pokryte będą przez Organizatora w ramach projektu systemowego dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego w ramach działania 1.14 Wzmocnienie pozycji regionalnej gospodarki w wymiarze krajowym i międzynarodowym *(*pomoc *de minimis).* Pomoc *de minimis*, o której mowa, obejmuje w szczególności: wizytę studyjną, spotkania z potencjalnymi partnerami biznesowymi, seminarium branżowe, transport, wyżywienie, noclegi, wejściówki na Targi, ubezpieczenie i ew. wizy.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany do uiszczenia bezzwrotnej opłaty uczestnictwa w wysokości   
   1 500,00 zł brutto bezpośrednio do wykonawcy technicznego Misji wyłonionego w przetargu, na podstawie osobnej umowy z tym wykonawcą, we wskazanym przez niego terminie.

**§ 4**

1. Jeżeli przedsiębiorca biorący udział w Misji zatai przed Organizatorem informacje, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, a dotyczące kondycji finansowej przedsiębiorstwa lub skali udzielonego wsparcia *de minimis*, w związku ze złożeniem przez Przedsiębiorcę wniosku o udzielenie pomocy publicznej w celu udziału w Misji,   
   o którym mowa w niniejszej umowie, Organizator ma prawo odstąpić od umowy,   
   a Przedsiębiorca zobowiązuje się zwrócić Organizatorowi w całości wsparcie finansowe jakie otrzymał w ramach środków pochodzących z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Odstąpienie od umowy nastąpi w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Organizatora informacji o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie od umowy.
3. Przedsiębiorca biorący udział w Misji ma obowiązek uczestniczenia w niej zgodnie   
   z wcześniej ustalonym z Organizatorem programem.
4. W przypadku nieuczestniczenia przez Przedsiębiorcę w całości lub w części Misji, zgodnie   
   z wcześniej zgłoszonym programem z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorcy, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu całości udzielonej pomocy *de minimis*.
5. W przypadku nieuczestniczenia przez Przedsiębiorcę w całości lub w części Misji, zgodnie   
   z wcześniej zgłoszonym programem z przyczyn przez niego niezawinionych, Przedsiębiorstwo zostanie obciążone kosztami faktycznie poniesionymi na organizację misji w ramach pomocy *de minimis*.
6. W przypadku wskazanym w ust. 4 Organizator dodatkowo uprawniony jest   
   do odstąpienia od umowy w terminie wskazanym w ust. 2.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu udzielonej pomocy *de minimis*   
   w przypadkach wskazanych w ust. 1 i 4 w terminie 14 dni od daty wezwania Przedsiębiorcy przez Organizatora do ich uiszczenia.

**§ 5**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego   
przez Strony, pod rygorem nieważności.

**§ 6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 7**

Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu realizowania niniejszej Umowy rozpatrywane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Organizatora.

**§ 8**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**PRZEDSIĘBIORCA: ORGANIZATOR:**

……………………………………. …………………………………….

……………………………………….

1. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)