**Umowa nr ……..**

**o uczestnictwie w programie szkoleniowo – doradczym**

Zawarta w dniu ………. r. w Warszawie,

pomiędzy:

**Pracodawcami Rzeczypospolitej Polskiej**, z siedzibą w Warszawie (03-973), przy ul. Brukselskiej 7, ogólnopolską organizacją pracodawców (konfederacją), wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sadowego, pod numerem KRS: 0000047928, NIP: 526-16-78-181, REGON: 006219811, reprezentowaną przez: Pana Piotra Kamińskiego, Wiceprezydenta Pracodawców RP, zwaną dalej „**Organizatorem**”

oraz

firmą..................................................... z siedzibą w ................. ........, ul. ......................,

NIP: ………………………..., telefon: ………………………, e-mail: …………………………....

reprezentowaną przez: ...........

dalej zwaną: „**Przedsiębiorstwem**”

Podmioty zwane w dalszej części łącznie Stronami, a każda z osobna Stroną.

Użyte w niniejszej umowie wyrażenia oznaczają:

**Pracownik** – oznacza:

* pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94, z późn. zm)
* właściciela, pełniącego funkcje kierownicze,
* wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

**Wykonawca** – podmiot zobowiązany na mocy odrębnego porozumienia z Organizatorem do organizowania i przeprowadzenia szkoleń i doradztwa stanowiących przedmiot niniejszej umowy. Odpowiedzialność za działania Wykonawcy ponosi Organizator.

**Doradztwo** - zespół czynności o charakterze eksperckim, doradczym, konsultacyjnym
i mentorskim, świadczone przez Organizatora lub Wykonawcę na rzecz Przedsiębiorstwa w sposób neutralny, obiektywny, z dołożeniem szczególnej dbałości o interes Przedsiębiorstwa, z zachowaniem poufności udostępnionych danych oraz we współpracy z osobami wskazanymi przez Przedsiębiorstwo. Wynikiem prac konsultacyjnych są zalecenia, rady natury specjalistycznej a także raport składający się z analizy stanu firmy w zakresie innowacyjności, analizy obszarów wdrożenia innowacyjności i strategia przedsiębiorstwa w zakresie innowacyjności. Osoba wykonująca doradztwo zwana będzie dalej w umowie **konsultantem.** Doradztwo może być świadczone osobiście przez konsultanta w miejscu wykonywania działalności przez Przedsiębiorstwo lub w innych miejscach wspólnie ustalonych przez Przedsiębiorstwo i konsultanta lub zdalnie za pośrednictwem telefonu lub Internetu.

**Tutoring** – proces w którym opiekun (tutor) uczy/szkoli pojedyncze osoby lub, w niektórych

przypadkach, niewielkie grupy. Ma on służyć ulepszeniu strategii zdobywania wiedzy i rozwoju. Tutoring oznacza pomoc osobom uczącym się w ulepszaniu ich strategii zdobywania wiedzy i rozwoju, promowanie samodzielności, inspirowanie. Tutoring jest długofalowym procesem współpracy, nakierowanym na integralny

rozwój podopiecznego, obejmujący wiedzę, umiejętności i postawy.

**Pomoc de minimis**to forma pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom, w ramach której przyjęto założenie, że ze względu na swoją niewielką wartość ma ona nieznaczny wpływ na konkurencję oraz wymianę handlową między państwami członkowskimi, dlatego nie wymaga uprzedniej kontroli ze strony Komisji Europejskiej w drodze notyfikacji. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. ogólna kwota pomocy de minimisprzyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu nie może przekraczać 200 tys. euro w okresie trzech lat obrotowych. Limit tej pomocy dla przedsiębiorców działających w sektorze transportu drogowego towarów wynosi w okresie trzech lat 100 tys. euro.

**Innosystematyzacja (dalej: INNOSYS) -** program szkoleniowo-doradczy mający na celu wypracowanie strategii innowacyjności (strategia funkcjonalna). Program składa się:

1. ze szkolenia stacjonarnego trwającego 6 godzin dydaktycznych;
2. ze szkolenia w trybie e-learning, realizowanego zdalnie poprzez platformę e-learning, trwającego 10 godzin dydaktycznych;
3. z doradztwa, w wymiarze 65 godzin zegarowych, którego rezultatem będzie przygotowanie:

- Analizy zarządzania innowacją w Przedsiębiorstwie, wypracowanej w trakcie osobistych spotkań z konsultantem lub w formie zdalnej trwających łącznie 10 godzin. Minimalny czas trwania spotkań osobistych wyniesie 5 godzin,

- Zbudowania definicji strategicznej Przedsiębiorstwa dla projektów innowacyjnych oraz możliwości ich implementacji w oparciu o rozeznanie strategiczno-kompetencyjne firmy, wypracowane w trakcie 25 godzin, z czego nie mniej niż 10 godzin zrealizowanych w formie osobistych spotkań z konsultantem,

- Opracowania planu wdrożenia innowacji, wypracowanego w trakcie 30 godzin zrealizowanych w formie osobistych spotkań z konsultantem.

**Zintegrowane Zarządzanie Projektami Innowacyjnymi (dalej: ZZPI) -** program szkoleniowo-doradczy, będący kontynuacją programu INNOSYS, mający na celu wypracowanie szczegółowej struktury prac wdrożeniowych w odniesieniu do specyficznego projektu innowacyjnego wypracowanego w ramach programu INNOSYS lub zaproponowanego przez Przedsięborstwo. Program składa się:

1. ze szkolenia stacjonarnego trwającego 16 godzin dydaktycznych;
2. ze szkolenia w trybie e-learning, realizowanego zdalnie poprzez platformę e-learning, trwającego 50 godzin dydaktycznych;
3. z doradztwa w formie stacjonarnej, w wymiarze 15 godzin zegarowych, służącego przygotowaniu Struktury Podziału Prac w projekcie innowacyjnym oraz analizie istniejących procedur, wsparcia przy tworzeniu procedur lub modyfikacji procedur istniejących. Planowanych jest ok. 5 spotkań stacjonarnych w firmie, każde średnio po 3 godziny zegarowe;
4. z tutoringu w wymiarze 40 godzin, jako formy wsparcia we wdrażaniu wypracowanego projektu z obszaru innowacyjności.

**Ekspert Innowacji –** program w trybie b-learning ukierunkowany na wzmocnienie kompetencji menedżerów innowacji w obszarach:

* monitorowania strategicznego i analizy konkurencyjności. Program uwzględnia m.in. projektowanie systemu wykrywania, zbierania, analizowania, komunikowania i wykorzystywania informacji dla innowacyjności w kontekście konkurencyjności firmy;
* zarządzania kreatywnością. Program uwzględnia, m.in. sposoby wykorzystywania kreatywności pracowników i wprowadzanie reguł w zarządzaniu pomysłami;
* planowania i programowania. Program uwzględnia m.in.: rozwijanie strategii innowacji zgodnie z ogólną strategią firmy;
* zarządzania projektami innowacyjnymi. Program uwzględnia m.in. sposoby zarządzania, monitorowania i osiągania zakładanych rezultatów;
* zarządzania wynikami. Program uwzględnia, m.in. ochronę i wykorzystanie rezultatów innowacji;
* Zarządzania środkami (finansowanie). Program uwzględnia, m.in. wyszukiwanie i zdobywanie środków do wdrożenia innowacji.

Pełny cykl szkoleniowy składa się z dwóch modułów, z których każdy zawiera :

1. 8 godzin dydaktycznych szkolenia stacjonarnego;
2. 42 godziny dydaktyczne szkolenia e-learningowego;

Dodatkowo w ramach cyklu uczestnik będzie miał możliwość zdiagnozowania własnego profilu zawodowego (kompetencji) przy pomocy narzędzia „Zawodowy Profil Menedżera Innowacji” (dalej: ZaPMI).

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Umowę niniejszą zawarto w związku z realizacją projektu pt. „Zarządzanie innowacją. Adaptacja i zastosowanie sprawdzonych rozwiązań hiszpańskich na gruncie polskim”, zwanego dalej projektem, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 2.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, umowa o dofinansowanie UDA-PO.KL.02.01.02-00-018/11. Nr referencyjny programu pomocowego: X152/2009.
2. Pomoc publiczna udzielana na podstawie umowy nie podlega obowiązkowi uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej na podstawie z art. 38 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.).

§ 2 PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem niniejszej umowy jest nieodpłatne dostarczenie i udostępnienie Przedsiębiorstwu przez Organizatora wsparcia o charakterze szkoleniowo – doradczym w jednym z poniższych wariantów:

1. ~~INNOSYS,~~
2. ~~ZZPI,~~
3. Ekspert innowacji.

§ 3 OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

* 1. W ramach szkolenia stacjonarnego, Organizator zapewnia: salę szkoleniową, trenera, materiały szkoleniowe, przerwy kawowe oraz lunch. Organizator, w miarę możliwości, zapewnia delegowanemu Pracownikowi Przedsiębiorstwa zwrot kosztów dojazdu na szkolenie stacjonarne jak również, w przypadku programu ZZPI, zwrot kosztów za ewentualny nocleg pomiędzy dniami szkoleniowymi.
	2. W ramach szkolenia e-learning Organizator zapewnia dostęp do platformy e-learningowej, czynnej 24 godziny przez 7 dni w tygodniu a także login i hasło umożliwiające zalogowanie się do platformy e-learningowej. Login i hasło zostaną przydzielone pracownikowi po podpisaniu umowy szkoleniowej.
	3. W ramach doradztwa i tutoringu Organizator zapewnia usługi profesjonalnego konsultanta.
	4. Organizator jest zobowiązany do zapewnienia kadry gwarantującej wysoką jakość usług.
	5. Organizator zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby w następstwie INNOSYS opracowany został krótkookresowy, średniookresowy bądź długookresowy plan innowacji dla firmy w formie strategii funkcjonalnej.
	6. Organizator zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby w następstwie ZZPI wypracowane zostały Struktury Podziału Prac w projekcie, zobowiązuje się także rozwiązywać problemy i wątpliwości dotyczące istniejących procedur, wspierać przy tworzeniu lub modyfikowaniu istniejących struktur w organizacji lub procesów planowania, wykonania, monitoringu i kontroli.
	7. Z chwilą ukończenia przez Przedsiębiorstwo uczestnictwa w doradztwie INNOSYS lub doradztwie ZZPI, na zasadach określonych w § 5 ust. 3, Organizator przenosi na Przedsiębiorstwo na zasadzie wyłączności majątkowe prawa autorskie do produktów, o których mowa w ust. 5 i 6 powyżej, w zakresie pól eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83 z późn. zm.).
	8. Na wniosek Przedsiębiorstwa, w uzasadnionych przypadkach, Organizator może wskazać nowego konsultanta. Przy prośbie o wymianę konsultanta należy powołać się na ważny interes firmy, który konsultant trwale i uporczywie naruszył.
	9. Organizator może wyznaczyć nowego konsultanta również w przypadku trwałej niezdolności konsultanta do świadczenia usługi doradztwa, na skutek choroby lub innego zdarzenia losowego.
	10. W przypadku odwołania przez Przedsiębiorstwo uczestnictwa w szkoleniu lub doradztwie, zgodnie z § 4 ust. 4 i 5, Organizator wyznaczy nowy termin szkolenia oraz zaproponuje nowy termin doradztwa. Brak akceptacji ze strony Przedsiębiorstwa dla wyznaczonego nowego terminu szkolenia lub trzykrotny brak akceptacji Przedsiębiorstwa dla zaproponowanego terminu doradztwa, tożsame są z rezygnacją Przedsiębiorstwa z uczestnictwa w szkoleniu. W takim przypadku, zastosowanie mają przepisy § 5 oraz 6.
	11. Szkolenia stacjonarne objęte niniejszą umową będą odbywać się według ustalonego harmonogramu. Szczegółowe informacje na temat miejsca zajęć oraz programu Organizator prześle na adres mailowy, wskazany w § 9 ust.3 pkt. 2, do minimum 5 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć.
	12. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany miejsca odbywania się zajęć stacjonarnych, o czym powiadomi Przedsiębiorstwo na wskazany w § 9, ust. 3 pkt. 2 adres mailowy, w terminie do 5 dni przed ich planowanym rozpoczęciem.
	13. W przypadku choroby trenera lub też innych zdarzeń losowych, Organizator dołoży wszelkich starań, aby zapewnić zastępstwo.
	14. W przypadku choroby konsultanta lub też innych zdarzeń losowych, Organizator dołoży wszelkich starań, aby nie dopuścić do odwołania ustalonych terminów spotkań i naruszenia ciągu doradztwa.
	15. Po zakończeniu udziału uczestnictwa w projekcie organizator zobowiązany jest wystawić Przedsiębiorstwu, zaświadczenia o ukończeniu cyklu szkoleniowo-doradczego oraz, jeśli dotyczy, informację nt. faktycznej wartości pomocy de minimis, na zasadach określonych w § 8.

§ 4 OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORSTWA

* 1. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do delegowania na szkolenie Pana/Pani:
		1. ~~………………………………..~~
		2. ~~………………………………..~~
		3. ………………………………..
		4. ………………………………..
		5. ………………………………..
	2. Jeśli przedsiębiorstwo zamierza wziąć udział w programach INNOSYS oraz ZZPI, w szkoleniach stacjonarnych i e-learningowych w INNOSYS udział weźmie wyłącznie pracownik wymieniony w ust. 1 pkt. 1 powyżej, a w szkoleniach stacjonarnych i e-learningowych w ZZPI udział weźmie wyłącznie pracownik wymieniony w ust. 1 pkt. 2 powyżej. W programie Ekspert Innowacji weźmie udział wyłącznie pracownik wymienionyw w ust. 1 pkt. 3 powyżej.
	3. Przedsiębiorstwo najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy przedłoży Organizatorowi poprawnie wypełnione i podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Przedsiębiorstwa, następujące dokumenty:
		1. Oświadczenia o otrzymaniu pomocy de minimis, lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy;
		2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy;
		3. Zakres danych osobowych pracownika delegowanego do udziału w projekcie, których wzór stanowi **załącznik nr 3**;
		4. Zaświadczenie o zatrudnieniu delegowanego Pracownika, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej umowy;
		5. Poprawnie wypełnioną i podpisaną przez Pracownika Deklarację Uczestnictwa, której wzór stanowi **załącznik nr 5**, oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej umowy;
		6. Poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu rejestrowego Przedsiębiorstwa lub innego dokumentu potwierdzającego status Przedsiębiorstwa wystawionego nie wcześniej niż trzy miesiące wstecz licząc od daty podpisania umowy szkoleniowej. Kserokopia dokumentu rejestrowego będzie **załącznikiem nr 7** do niniejszej umowy.
		7. Informację nt. powiązań Wnioskodawcy z innymi przedsiębiorcami, łączeniu, przejęciu lub powstaniu Wnioskodawcy w wyniku podziału, prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą Wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis, której wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszej umowy;
	4. Jeśli Pracownik nie będzie mógł uczestniczyć w wyznaczonym terminie w szkoleniu lub doradztwie, Przedsiębiorstwo zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Organizatora.
	5. W przypadku braku pisemnego poinformowania Organizatora o niemożności uczestniczenia Pracownika wskazanego w § 4 ust. 1 pkt. 1 w szkoleniu stacjonarnym INNOSYS, z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem, Przedsiębiorstwo, na wniosek Organizatora, zobowiązuje się pokryć, w terminie wyznaczonym przez Organizatora, koszt szkolenia, w wysokości 245,30 zł (słownie: dwieście czterdzieści pięć i 30/100) brutto. Termin pokrycia zobowiązania zostanie wyznaczony w wezwaniu do zapłaty skierowanym przez Organizatora do Przedsiębiorstwa.
	6. W przypadku braku pisemnego poinformowania Organizatora o niemożności odbycia doradztwa stacjonarnego w ramach programu INNOSYS w umówionym wcześniej terminie, na co najmniej 3 dni przed umówionym terminem realizacji doradztwa, Przedsiębiorstwo, na wniosek Organizatora, zobowiązuje się pokryć, w terminie wyznaczonym przez Organizatora, koszt niezrealizowanego doradztwa w wysokości 277 (słownie: dwieście siedemdziesiąt siedem i 00/100) zł brutto za każde niezrealizowane spotkanie. Termin pokrycia zobowiązania zostanie wyznaczony w wezwaniu do zapłaty skierowanym przez Organizatora do Przedsiębiorstwa.
	7. W przypadku braku pisemnego poinformowania Organizatora o niemożności uczestniczenia w szkoleniu stacjonarnym ZZPI, z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem, Przedsiębiorstwo, na wniosek Organizatora, zobowiązuje się pokryć, w terminie wyznaczonym przez Organizatora, koszt szkolenia, w wysokości 648,00 zł (słownie: sześćset czterdzieści osiem i 00/100) brutto. Termin pokrycia zobowiązania zostanie wyznaczony w wezwaniu do zapłaty skierowanym przez Organizatora do Przedsiębiorstwa.
	8. W przypadku braku pisemnego poinformowania Organizatora o niemożności odbycia doradztwa stacjonarnego w ramach programu ZZPI w umówionym wcześniej terminie, na co najmniej 3 dni przed umówionym terminem realizacji doradztwa, Przedsiębiorstwo, na wniosek Organizatora, zobowiązuje się pokryć, w terminie wyznaczonym przez Organizatora, koszt niezrealizowanego doradztwa w wysokości 300 zł (słownie: trzysta i 00/100) zł brutto za każde niezrealizowane spotkanie. Termin pokrycia zobowiązania zostanie wyznaczony w wezwaniu do zapłaty skierowanym przez Organizatora do Przedsiębiorstwa.
	9. W przypadku braku pisemnego poinformowania Organizatora o niemożności uczestniczenia w szkoleniu stacjonarnym Ekspert Innowacji, z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem, Przedsiębiorstwo, na wniosek Organizatora, zobowiązuje się pokryć, w terminie wyznaczonym przez Organizatora, koszt szkolenia, w wysokości 485,00 (słownie: czterysta osiemdziesiąt pięć i 00/100) zł brutto. Termin pokrycia zobowiązania zostanie wyznaczony w wezwaniu do zapłaty skierowanym przez Organizatora do Przedsiębiorstwa.
	10. W zakresie przedmiotu umowy Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacji, jak również zadania związane z monitoringiem, sprawozdawczością i kontrolą prowadzonymi na zlecenie PARP lub innych uprawnionych instytucji.

§ 5 WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOLEŃ I DORADZTWA

Warunkiem ukończenia szkoleń stacjonarnych jest:

* + 1. uczestnictwo delegowanego Pracownika w szkoleniu w wymiarze co najmniej 80% ogólnej liczby godzin szkoleniowych;
		2. potwierdzanie przez Pracownika faktu uczestniczenia w szkoleniu stacjonarnym poprzez złożenie podpisu na liście obecności udostępnionej uczestnikom w trakcie tego szkolenia.
	1. Warunkiem ukończenia szkoleń e-learningowych jest przejście modułów na platformie e-learningowej w terminie:
	2. 40 dni od dnia otrzymania dostępu do platformy e-learning, w ramach INNOSYS;
	3. 60 dni od dnia otrzymania dostępu do platformy e-learning w ramach ZZPI;
	4. 90 dni od dnia otrzymania dostępu do platformy e-learning w ramach Eksperta innowacji.
	5. Warunkiem ukończenia doradztwa jest:
		1. potwierdzenie przez Przedsiębiorstwo, faktu odbycia doradztwa poprzez

e-mail wysyłany do piątego dnia miesiąca na adres wskazany w § 9 ust. 3 pkt. 1 zawierający informacje o zrealizowanej liczbie godzin doradztwa w miesiącu poprzedzającym;

* + 1. zrealizowanie :

 a) 65 godzin doradztwa w przypadku INNOSYS,

 b) 15 godzin doradztwa i 40 godzin tutoringu w przypadku ZZPI.

3) wypracowanie w terminie 60 dni od daty podpisania umowy:

 a) funkcjonalnej strategii innowacji - w ramach INNOSYS,

 b) kompleksowego planu wdrożenia projektu lub przeglądu procedur - w ramach ZZPI. W przypadku jeśli Przedsiębiorstwo uczestniczyło wcześniej w programie INNOSYS, termin wypracowania produktów działania ZZPI wynosi 60 dni od przekazania Organizatorowi strategii innowacyjności.

§ 6 WARUNKI ROZWIĄZANIA UMOWY

1. Przedsiębiorstwo jest uprawnione do rezygnacji z udziału w projekcie i rezygnacji z otrzymanego wsparcia, poprzez pisemne oświadczenie złożone Organizatorowi nie później niż na 10 dni przed datą rozpoczęcia działań, o których mowa w § 2 na adres wskazany w § 9 ust. 1 pkt. 1.
2. Organizator zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowych w przypadku zaistnienia dowolnej sytuacji z wymienionych poniżej:
	1. Rozwiązaniu ulegnie umowa o dofinansowanie UDA-PO.KL.02.01.02-00-018/11 zawarta pomiędzy Organizatorem a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
	2. Pracownik nie wypełni obowiązków wymienionych w § 5 ust. 1 lub ust. 2 lub ust. 3;
	3. Przedsiębiorstwo dwukrotnie odwoła umówione wcześniej spotkanie z konsultantem w ramach programu INNOSYS lub ZZPI.
3. W przypadku rezygnacji przez Przedsiębiorcę z udziału w szkoleniu lub doradztwie w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 powyżej udział Przedsiębiorstwa w projekcie uznany zostanie za niekwalifikowany, w związku z tym Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do zwrotu otrzymanego wsparcia w wysokości równej otrzymanej pomocy de minimis. Termin zwrotu pomocy zostanie wyznaczony w wezwaniu do zapłaty skierowanym przez Organizatora do Przedsiębiorstwa.
4. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia istotnych postanowień niniejszej umowy. Z zastrzeżeniem ust. 2 powyżej, nie wyłącza to prawa do dochodzenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy do wysokości rzeczywistej szkody (*damnum emergens*).

§ 7 SIŁA WYŻSZA

1. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach niniejszej umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy jest wynikiem działania siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie nadzwyczajne i niezależne od woli i pozostające poza zasięgiem Stron, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia, które nastąpiło po dniu wejścia w życie umowy, lub którego skutki nastąpiły po tej dacie, uniemożliwiając wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, w szczególności wojna, katastrofy naturalne, strajki, stan wyjątkowy lub inne o podobnym charakterze.
2. Jeżeli zaistnieje siła wyższa, Strona, której dotyczą okoliczności siły wyższej bezzwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach. Strona, której dotyczą okoliczności siły wyższej dołoży wszelkich starań, aby w terminie do 14 (czternastu) dni od daty zawiadomienia wyjaśnić drugiej Stronie naturę i przyczyny zaistniałej okoliczności siły wyższej w takim zakresie, w jakim jest to możliwie osiągalne. Jeżeli po zawiadomieniu Strony nie uzgodnią inaczej w formie pisemnej, każda ze Stron będzie kontynuowała wysiłki w celu wywiązania się ze swoich zobowiązań.
3. W takim zakresie, w jakim niemożność wykonywania zobowiązań umownych wynika z siły wyższej oddziałującej na jedną ze Stron, druga Strona również nie będzie odpowiedzialna za wykonanie swoich zobowiązań wynikających z umowy.

§ 8 POMOC DE MINIMIS

* 1. Pomoc finansowa udzielona na pokrycie kosztów uczestnictwa Przedsiębiorstwa w szkoleniach i doradztwie stanowi pomoc publiczną de minimis.
	2. Pomoc de minimis wynosi 100% wartości działań edukacyjnych i doradczych i jej szacunkowa wartość wynosi
		1. w ramach INNOSYS: 18 917,89 (słownie: osiemnaście tysięcy dziewięćset siedemnaście i 89/100) zł.
		2. w ramach ZZPI: 15 436,00 (słownie: piętnaście tysięcy czterysta trzydzieści sześć) zł.
		3. w ramach Eksperta innowacji: 2 210,00 (słownie: dwa tysiące dwieście dziesięć i 00/100) zł.
	3. Dniem udzielenia pomocy jest dzień zawarcia umowy o uczestnictwie w programie szkoleniowo – doradczym.
	4. Wysokość pomocy de minimis przyznanej Przedsiębiorstwu może ulec zmianie po weryfikacji ostatecznych kosztów szkolenia. W takim przypadku nie wymaga się podpisywania aneksu do niniejszej umowy, natomiast Organizator zobowiązuje się do wystawienia skorygowanego zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis.
	5. Pomoc de minimis nie może być udzielona Przedsiębiorstwu które, łącznie z inną pomocą de minimis, otrzymało w bieżącym roku kalendarzowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat kalendarzowych z różnych źródeł i w różnych formach, równowartości w złotych kwoty 200 000 euro, przeliczanej po średnim kursie NBP z dnia udzielenia pomocy a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 euro.
	6. Przedsiębiorstwo oświadcza, że nie należy do kategorii przedsiębiorstw, którym pomoc publiczna nie może zostać udzielona ani nie zachodzą żadne inne przesłanki uniemożliwiające Przedsiębiorstwu uzyskanie pomocy publicznej.

§ 9 SPOSÓB KONTAKTU

1. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej i Strony zobowiązują się do ich doręczania osobiście, za pośrednictwem poczty, przesyłki kurierskiej lub poczty elektronicznej na następujące adresy:
2. w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Przedsiębiorstwa adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającemu jest adres: Pracodawcy RP, ul. Świętokrzyska 36, 00-116 Warszawa, e-mail: j.walicka@pracodawcyrp.pl;
3. w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Organizatora adresem właściwym
dla doręczeń Przedsiębiorstwu jest adres: …………………………………….. ., e-mail: …………………………………………………. .
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ustępie poprzedzającym. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo wysłane pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.
5. Do kontaktów w sprawie niniejszej umowy upoważnione są następujące osoby:
6. ze strony Organizatora:

Jowita Walicka

tel.: (22) 518 87 72

e-mail:j.walicka@pracodawcyrp.pl

1. ze strony Przedsiębiorstwa:

imię i nazwisko:……………………….

tel. ……………………………………..

e-mail: …………………………………

§ 10 POUFNOŚĆ

* 1. Wszelkie przekazane przez jedną ze Stron drugiej Stronie lub osobom, którymi strona posługuje się w celu wykonania niniejszej umowy (m.in. trener, wykładowca, konsultant), w formie ustnej, pisemnej, zakodowanej, graficznej lub innej formie rzeczowej, łącznie z formą elektroniczną lub magnetyczną, informacje i metody programowe, techniczne, handlowe, finansowe i organizacyjne, a w szczególności, plany, strategie organizacyjne w tym strategia innowacji projekty, bazy danych klientów itp. stanowią tajemnicę tej Strony.
	2. Informacjami poufnymi są również dane osobowe oraz wszelkie inne informacje dotyczące osób zatrudnianych przez Stronę lub osób, którymi Strona posłużyła się w celu wykonania niniejszej Umowy, które są znane drugiej Stronie lub do których druga Strona ma dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.
	3. W czasie trwania niniejszej Umowy, a także po jego zakończeniu Strony zobowiązują się zachować informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 w ścisłej tajemnicy, a w szczególności nie kopiować lub w jakikolwiek sposób powielać tych informacji lub zezwalać osobom trzecim na kopiowanie lub powielanie, z wyjątkiem użycia zgodnego z interesem drugiej Strony lub w celu wypełnienia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy. Powyższe dotyczy również dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 5 i 6, które przekazywane są przez konsultanta Organizatorowi jako element sprawozdania konsultanta ze zrealizowanej usługi doradczej.
	4. Każda ze Stron zobowiązana jest również niezwłocznie powiadomić drugą Stronę o odkryciu jakiejkolwiek straty, ujawnieniu lub powielaniu informacji, naruszeniu poufności lub sprzeniewierzeniu informacji.
	5. Strony podejmą wszelkie niezbędne środki ostrożności, aby zapewnić, że poufne informacje nie zostaną ujawnione bez odpowiednich upoważnień.
	6. Zobowiązanie do zachowania poufności nie obejmuje informacji, co do których strona poszkodowana jest w stanie udowodnić, że:
1. w momencie ich przekazania były one publicznie znane lub stały się publicznie znane później, przy czym to ostatnie nie nastąpiło przy udziale strony naruszającej;
2. zostały one legalnie uzyskane od osoby trzeciej upoważnionej do udzielenia takich informacji;
3. były one własnością publiczną zanim zostały upublicznione przez stronę.
	1. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-4, Strona, która postanowienia te naruszyła zobowiązana jest do zapłaty na rzecz drugiej Strony kary umownej w wysokości 3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych i 00/100) za każdorazowe naruszenie. Jeżeli druga Strona poniesie szkodę wyższą niż wysokość zastrzeżonej powyżej kary umownej, będzie ona uprawniona do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych, określonych w kodeksie cywilnym.
	2. Strony mają prawo do informowania o fakcie współpracy.

§ 11 PRAWA AUTORSKIE

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, z chwilą ich wytworzenia, majątkowe prawa autorskie do wszelkich dokumentów i produktów wytworzonych w toku świadczenia doradztwa przechodzą na Organizatora, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych w zakresie pól eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83 z późn. zm.).
2. Z chwilą ukończenia przez Przedsiębiorstwo uczestnictwa w doradztwie INNOSYS lub doradztwie ZZPI, na zasadach określonych w § 5 ust. 3, Organizator przenosi na Przedsiębiorstwo na zasadzie wyłączności majątkowe prawa autorskie do produktów, o których mowa w § 3 ust. 5 i 6, w zakresie pól eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83 z późn. zm.).

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

* 1. Strony wyłączają możliwość umownego przeniesienia praw i obowiązków Przedsiębiorstwa oraz delegowanego Pracownika wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.
	2. Przedsiębiorstwo przyjmuje do wiadomości, że wszelkie udostępniane w trakcie Programu przez Organizatora materiały szkoleniowe są chronione prawem autorskim.
	3. Gdyby na skutek zmiany obowiązującego prawa, jakiekolwiek postanowienia niniejszej umowy utraciły ważność, stały się nielegalne lub niewykonalne, pozostałe postanowienia nie będą naruszone i, w zakresie dozwolonym przez prawo, Strony dołożą wszelkich starań, aby zmodyfikować postanowienia nieważne, nielegalne lub niewykonalne tak, aby stały się one zgodne z prawem.
	4. Wszelkie zmiany umowy, za wyjątkiem § 9 ust. 1 oraz ust. 3, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
	5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
	6. Strony zgodnie ustalają, iż wszelkie spory, jakie mogą powstać w związku z zawarciem umowy, będą rozstrzygane polubownie, a jeżeli strony nie osiągną porozumienia - przez sąd powszechny właściwy dla Organizatora.
	7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
	8. Wszelkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

 Przedsiębiorstwo Organizator

 ................................... ....................................

(*czytelny podpis oraz pieczęć – jeśli dotyczy) (czytel*ny *podpis i pieczęć*)

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o otrzymaniu pomocy de minimis

Załącznik nr 2 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik nr 3 - Zakres danych osobowych uczestników biorących udział wprojektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Załącznik nr 4 - Zaświadczenie o zatrudnieniu

Załącznik nr 5 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 6 - Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 7 – Dokument rejestrowy przedsiębiorstwa

Załącznik nr 8 - Informacja nt. powiązań Wnioskodawcy z innymi przedsiębiorcami, łączeniu, przejęciu lub powstaniu Wnioskodawcy w wyniku podziału, prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą Wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis