

**UMOWA NR ....**  
**W ZAKRESIE ŚWIADCZENIA USŁUGI DORADZTWA H2**  
*w ramach projektu pt. „Gospodarna 2050 – H2 Wielkopolska”*

zawarta dnia ..... 2021 roku w ....

pomiędzy:

NEXUS Consultants Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni przy ul. Wielkopolskiej 403, 81-531 Gdynia, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000129683, NIP: 586-2021-161, reprezentowanym przez:

1. Tomasza Pelca – Prezesa Zarządu,  
zwanym dalej „Wykonawcą”

a  
..... z siedzibą w ..... ul. ...., wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd ..... w ....., ..... pod numerem KRS ....., NIP: ....., reprezentowanym przez:  
.....

lub

..... prowadzącym/q działalność gospodarczą pod nazwą ..... z siedzibą ..... ul. ...., wpisanym/q do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP: ....., reprezentowanym/q przez:<sup>1</sup>  
.....

zwanym/ą dalej „Beneficjentem pomocy”  
zwanym dalej „Stronami”

### § 1. DEFINICJE

Użyte w niniejszej umowie pojęcia oznaczają:

- 1) Projekt – projekt pt.: „Gospodarna 2050 – H2 Wielkopolska”, współfinansowany ze środków Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 1: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka, Działanie 1.4: Internacjonalizacja gospodarki regionalnej, Poddziałanie 1.4.2: Promocja gospodarcza regionu, realizowany przez Departament Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w imieniu Samorządu Województwa Wielkopolskiego, w ramach którego to projektu Wykonawca realizuje zamówienie publiczne pt. „ Wykonanie usługi indywidualnego, specjalistycznego doradztwa dla 15 MŚP z województwa wielkopolskiego w zakresie rozwoju usług i/lub produktów będących częścią łańcucha dostaw i wartości gospodarki opartej na wodorze”,
- 2) Doradztwo – całokształt wsparcia opisany w § 4-7 Umowy,

<sup>1</sup> W przypadku osoby fizycznej prowadzącej indywidualną działalność gospodarczą należy uzupełnić dane o reprezentacji, jeżeli umowa jest podpisywana przez pełnomocnika lub prokurenta

- 3) Umowa – niniejsza umowa między Beneficjentem pomocy a Wykonawcą,
- 4) Województwo Wielkopolskie – Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, które w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawarło umowę z Wykonawcą na „Wykonanie usługi indywidualnego, specjalistycznego doradztwa dla 15 MŚP z województwa wielkopolskiego w zakresie rozwoju usług i/lub produktów będących częścią łańcucha dostaw i wartości gospodarki opartej na wodorze”,
- 5) Beneficjent pomocy – przedsiębiorstwo, które uczestniczyło w procesie rekrutacji na podstawie Regulaminu w ramach Projektu i znalazło się na liście rankingowej podmiotów wyłonionych do Doradztwa, z którym to przedsiębiorstwem została zawarta Umowa,
- 6) Dni – dni kalendarzowe, przy czym w przypadku, gdy koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin uważa się za dotrzymany, jeżeli obejmie pierwszy kolejny dzień roboczy po dniach wolnych,
- 7) RODO – Rozporządzenie 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),
- 8) Pomoc de minimis – pomoc udzielana przez Województwo Wielkopolskie na podstawie i zgodnie z:
  - a) 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. 2015 r. poz. 488 z późn. zm.)
  - b) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.)
  - c) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.U.E.L.2013.352, str. 1),
  - d) zobowiązaniem do realizacji projektu Samorządu Województwa Wielkopolskiego pt. „Gospodarna 2050 – H2Wielkopolska” nr RPWP.01.04.02-30-0002/19-00,
- 9) Dzień udzielenia pomocy – dzień podpisania Umowy,
- 10) Opiekun wodorowy – osoba wyznaczona z ramienia Wykonawcy do koordynacji procesu realizacji usług objętych Umową na rzecz Beneficjenta pomocy,
- 11) MŚP – tzw. „małe i średnie przedsiębiorstwa”, to jest przedsiębiorstwa kwalifikowane jako mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, zgodnie z kryteriami określonymi w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.U.E.L.2014.187, str. 1).
- 12) Regulamin – regulamin rekrutacji do usługi doradztwa H2 w ramach projektu „Gospodarna 2050 – H2Wielkopolska”.

## **§ 2. PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem Umowy jest ustalenie wzajemnych praw i obowiązków Stron związanych z uczestnictwem Beneficjenta pomocy w Doradztwie.
2. W ramach Umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Beneficjenta pomocy usługę indywidualnego, specjalistycznego doradztwa w zakresie rozwoju usług lub produktów będących częścią łańcucha dostaw i wartości gospodarki opartej na wodorze (dalej „Usługa”), obejmującą następujące działania:
  - a. audyt wodorowy,

- b. doradztwo wodorowe,
  - c. stworzenie i prowadzenie rejestru wodorowego i stworzenie profilu Beneficjenta pomocy,
  - d. możliwość korzystania z punktu konsultacyjnego.
3. Audyt wodorowy ma na celu ocenę potencjału do zmiany i rozwoju Beneficjenta pomocy w obszarze łańcucha dostaw i wartości gospodarki wodorowej. Efektem audytu będzie pisemny raport.
4. Doradztwo wodorowe będzie świadczone na rzecz Beneficjenta pomocy na podstawie raportu z audytu wodorowego, w wymiarze do 50 godz. doradztwa wodorowego. Jego wynikiem będą pisemne rekomendacje.
5. Punkt konsultacyjny będzie dostępny dla Beneficjenta pomocy przez cały czas obowiązywania Umowy poprzez stronę internetową audytwodorowy.pl
6. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany przez Wykonawcę w terminie **do 15 listopada 2021 r.**

### §3. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA POMOCY

Beneficjent pomocy oświadcza, iż:

- 1) zapoznał się z Regulaminem opublikowanymi na stronie audytwodorowy.pl i zaakceptował jego postanowienia;
- 2) wszystkie informacje podane przez niego w procesie rekrutacji do udziału w Doradztwie były i są zgodne ze stanem faktycznym i kompletne,
- 3) należy do sektora MŚP, zgodnie z informacjami zawartymi w Załączniku nr 2;
- 4) ma swoją główną siedzibę lub oddział na terenie województwa wielkopolskiego,
- 5) kwalifikuje się do otrzymania pomocy de minimis, zgodnie z informacjami zawartymi w Załącznikach nr 3 i 4;
- 6) nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy finansowej w rozumieniu art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
- 7) nie jest powiązany z Wykonawcą lub Województwem osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:
  - uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadanie co najmniej 10 % akcji lub udziałów;
  - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

### §4. ZASADY REALIZACJI AUDYTU WODOROWEGO

1. Termin rozpoczęcia audytu zostanie odrębnie uzgodniony przez Strony.
2. Audyt wodorowy ma na celu ocenę potencjału Beneficjenta pomocy do zmiany i rozwoju w obszarze łańcucha dostaw i wartości gospodarki wodorowej. Audyt służy weryfikacji informacji uzyskanych podczas rekrutacji oraz pogłębieniu wiedzy na temat możliwości przedsiębiorstwa, a także świadomości i zaangażowania zarówno kierownictwa, jak i pracowników. Przeanalizowana będzie gotowość i moment, w którym dane przedsiębiorstwo się znajduje ze swoim produktem i/lub usługą oraz ścieżka jego rozwoju. W celu przeprowadzenia audytu wodorowego Beneficjent pomocy zobowiązuje się do ścisłej współpracy w Wykonawcą, w szczególności w zakresie:
  - a. ustalenia daty oraz planu prac,

- b. udzielania pisemnie i ustnie wszelkich niezbędnych informacji, udostępnienia niezbędnych dokumentów wewnętrznych,
  - c. umożliwienia przeprowadzenia wywiadów z personelem kluczowym dla miarodajności wyników audytu,
  - d. umożliwienia przeprowadzenia wizji lokalnej obecnego parku maszynowego,
  - e. przekazywania na bieżąco Wykonawcy wszelkich informacji mogących mieć wpływ na wnioski z audytu.
3. Informacje przekazywane Wykonawcy przez Beneficjenta pomocy będą wykorzystywane wyłącznie na potrzeby Doradztwa. Beneficjent pomocy może odmówić udzielenia informacji niejawnych lub takich, których ujawnienie mogłoby godzić w dobro przedsiębiorstwa. Beneficjent pomocy bierze na siebie odpowiedzialność za przekazane lub nieprzekazane podczas audytu informacje, mając pełną świadomość, że posłużą one do przygotowania raportu z audytu, a następnie rekomendacji mających na celu pomoc w rozwinięciu firmy.

#### **§5. ZASADY REALIZACJI DORADZTWA WODOROWEGO**

1. Doradztwo wodorowe będzie realizowane w oparciu o wyniki audytu wodorowego i obejmuje w szczególności następujące kwestie:
  - 1) przeanalizowanie modelu biznesowego Beneficjenta pomocy,
  - 2) omówienie i rozwinięcie zagadnień zawartych w raporcie z audytu wodorowego,
  - 3) zaproponowanie rozwiązań i mitygacji zagrożeń lub barier,
  - 4) omówienie dalszych działań rozwojowych oraz ewentualnych zmian organizacyjnych w przedsiębiorstwie,
  - 5) omówienie ogólnych zagadnień technologicznych, regulacji prawnych oraz kwestii związanych z bezpieczeństwem technologii wodorowych,
  - 6) omówienie indywidualnych zagadnień wskazanych przez Beneficjenta pomocy,
  - 7) sporządzenie rekomendacji.
2. Beneficjent pomocy może uzgodnić z Wykonawcą inne istotne obszary tematyczne, poza wskazanymi powyżej w ust. 1, wpisujące się w cel budowania potencjału do stania się częścią łańcucha dostaw i wartości gospodarki wodorowej.

#### **§6. PROWADZENIE REJESTRU WODOROWEGO I PROFIL PRZEDSIĘBIORSTWA**

1. W ramach realizacji Umowy Opiekun wodorowy będzie prowadzić na bieżąco rejestr wodorowy służący dokumentacji i usystematyzowaniu informacji nt. procesu interakcji Wykonawcy z Beneficjentem pomocy w ramach Doradztwa, w tym przebiegu doradztwa wodorowego w zakresie tematyki i poświęconego czasu.
2. Rejestr wodorowy będzie miał formę aplikacji internetowej zbudowanej w obrębie strony audytwodorowy.pl. Beneficjent pomocy uzyska dostęp do rejestru wodorowego w oparciu o indywidualny login i hasło. W rejestrze zawarte będą wszelkie niezbędne informacje na temat przebiegu Usługi. Dostęp będzie przyznany w okresie realizacji Umowy.
3. Wykonawca utworzy profil Beneficjenta pomocy, który zostanie zamieszczony w rejestrze wodorowym na stronie audytwodorowy.pl oraz na stronie Projektu ([www.h2wielkopolska.pl](http://www.h2wielkopolska.pl)) w celu promocji Beneficjenta pomocy oraz promocji tematyki wodorowej.
4. Beneficjent pomocy zobowiązany jest współpracować z Wykonawcą przy tworzeniu swojego profilu, w szczególności Beneficjent pomocy wyraża zgodę na wykorzystywanie tego profilu przez Wykonawcę oraz Województwo Wielkopolskie na cele Projektu (w szczególności zamieszczanie profilu w mediach społecznościowych, na portalach internetowych, w czasopismach itp.).

5. Beneficjent pomocy oświadcza, że wszelkie materiały udostępnione Wykonawcy w celu stworzenia profilu przedsiębiorstwa będą wolne od jakichkolwiek wad prawnych, a Beneficjent pomocy jest uprawniony do rozporządzania nimi. W szczególności Beneficjent pomocy oświadcza, że z chwilą przekazania materiałów stanowiących utwory w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Beneficjent pomocy udziela Wykonawcy oraz Województwu Wielkopolskiemu nieodpłatnej licencji na wykorzystanie tych utworów w celu stworzenia profilu Beneficjenta pomocy oraz późniejszego wykorzystywania tego profilu w celach opisanych w ust. 4 powyżej, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, na następujących polach eksploatacji:
- utrwalanie na jakimkolwiek nośniku danych bez względu na technologię zapisu i pojemność nośnika, kopiowanie, wprowadzanie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych;
  - wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, w tym podczas seminariów i konferencji;
  - wykorzystanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach cyfrowych;
  - digitalizacja,
  - zwielokrotnienie poprzez druk lub nagranie na dowolnych nośnikach danych,
  - rozpowszechnianie, w tym wprowadzanie do obrotu,
  - nieodpłatne wypożyczanie lub udostępnianie zwielokrotnionych egzemplarzy,
  - wprowadzenie w całości lub w części do sieci komputerowej Internet, w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM;
  - sporządzanie wersji obcojęzycznych.
6. Beneficjent pomocy udziela zezwolenia na wykonywanie praw zależnych do tych utworów oraz przenosi na Wykonawcę prawo wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych.

#### **§7. DOSTĘP DO PUNKTU KONSULTACYJNEGO**

- Wykonawca zapewnia Beneficjentowi pomocy możliwość korzystania w czasie trwania Umowy z usług punktu konsultacyjnego powołanego przy projekcie „Gospodarna 2050 – H2Wielkopolska”, który zapewniać będzie uczestnikom Projektu stały dostęp do aktualnych informacji rynkowych.
- Punkt konsultacyjny jest dostępny poprzez aplikację rejestru wodorowego na stronie audytwodorowy.pl. Punkt konsultacyjny dostępny jest wyłącznie dla Beneficjentów pomocy.
- Punkt konsultacyjny umożliwia zgłoszenie przez Beneficjenta pomocy chęci rozmowy telefonicznej z ekspertem. Konsultacje w ramach działalności punktu nie obejmują udzielania porad czy rekomendacji (wyłącznie transfer wiedzy w obszarze technologii wodorowych) i nie są uwzględniane w limicie doradztwa wodorowego wskazanym w § 2 ust. 4 Umowy.

#### **§8. POUFNOŚĆ, PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

- Wszelkie informacje przekazane przez Beneficjenta pomocy w ramach realizacji Umowy będą przez Wykonawcę traktowane w sposób poufny, dotyczy to przede wszystkim informacji, które stanowią bądź mogłyby stanowić tajemnice handlową Beneficjenta pomocy. W szczególności, Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać te informacje wyłącznie na potrzeby realizacji Umowy oraz realizacji swoich zobowiązań wobec Województwa Wielkopolskiego wynikających z realizacją umowy pomiędzy Województwem Wielkopolskim, a Wykonawcą.
- Informacjami chronionymi są wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne, finansowe lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, których wykorzystanie, przekazanie lub ujawnienie osobie nieuprawnionej zagraża lub narusza interesy Stron niniejszej Umowy lub jakichkolwiek firm powiązanych ze Stronami, które są ujawniane

przez strony lub ich doradców i konsultantów w trakcie lub w związku z prowadzonym Doradztwem, niezależnie od tego, czy taka informacja jest pisemna, ustna czy w jakikolwiek innej formie, lecz wyraźnie została określona lub oznaczona jako informacja chroniona, w tym sam fakt prowadzenia rozmów.

- Beneficjent pomocy przyjmuje do wiadomości, że Województwu Wielkopolskiemu, podmiotom działającym na jego zlecenie oraz podmiotom kontrolującym przysługuje dostęp do wyników prac powstałych w ramach Umowy.
- Wykonawca oświadcza, że w zakresie, w jakim na potrzeby realizacji Umowy będzie przetwarzał dane osobowe – działa jako podmiot przetwarzający dane osobowe na zlecenie Województwa Wielkopolskiego z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34 (administratora danych osobowych). Stosowna klauzula informacyjna (zgodnie z art. 13 i 14 RODO) stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.

### **§9. ORGANIZACJA ŚWIADCZENIA USŁUG**

- Usługi w zakresie audytu wodorowego i doradztwa będą przeprowadzane w siedzibie Beneficjenta pomocy lub innym miejscu przez niego wskazanym na terenie województwa wielkopolskiego, które będzie umożliwiało efektywną pracę wyznaczonego przez Wykonawcę doradcy. W uzasadnionych przypadkach np. sytuacji epidemiologicznej związanej z COVID-19, przy niemożności wykonania audytu i/lub doradztwa na miejscu, Strony dopuszczają formułę pracy zdalnej na dokumentach przekazanych przez Beneficjenta pomocy oraz spotkania on-line z kadrą.
- Terminy realizacji poszczególnych Usług będą ustalane pomiędzy Wykonawcą i Beneficjentem pomocy na min. 5 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia świadczenia Usług.
- Zmianę uzgodnionego terminu Beneficjent pomocy może zgłosić najpóźniej na 24 godziny przed planowanym spotkaniem, informując o tym Wykonawcę mailowo.

### **§10. POTWIERDZENIE WYKONANIA USŁUG, WYNIKI PRAC**

- Efektom audytu wodorowego będzie sporządzony przez Wykonawcę raport wskazujący w szczególności na:
  - sektor, w którym Beneficjent pomocy ma udział biznesowy i sektor gospodarki wodorowej jako cel rozwojowy,
  - stan gotowości biznesowej, inwestycyjnej, technologicznej, finansowej i zasobów ludzkich Beneficjenta pomocy, motywację zarządu do zmiany,
  - jakość i kompletność biznesplanu,
  - uwagi audytora i wnioski z audytu.
- Raport może objąć również indywidualne zagadnienia wskazane przez Beneficjenta pomocy.
- Beneficjent pomocy jest uprawniony do wniesienia jednokrotnie uwag do projektu raportu z audytu wodorowego w terminie 4 dni od jego otrzymania od Wykonawcy.
- W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta pomocy uwag w trybie wskazanym w ust. 3 powyżej, Wykonawca przedstawi końcową wersję raportu zawierającą odniesienie się do tych uwag w terminie 7 dni.
- Beneficjent pomocy zobowiązany jest do podpisania końcowej wersji raportu z audytu oraz przekazania Wykonawcy jednego egzemplarza podpisanego raportu w terminie 4 dni od jego przedłożenia przez Wykonawcę.
- Wraz z podpisanym egzemplarzem raportu z audytu wodorowego Beneficjent pomocy zobowiązany jest przekazać Wykonawcy oświadczenie o zaakceptowaniu raportu, zgodnie z wzorem stanowiącym

Załącznik nr 6 do Umowy. Beneficjent pomocy przekazuje Wykonawcy oryginał podpisanego oświadczenia drogą korespondencyjną.

7. Na podstawie danych, informacji i wniosków z raportu z audytu wodorowego oraz przeprowadzonego doradztwa wodorowego Wykonawca sporządzi pisemne rekomendacje dla firmy w obszarze wodorowym, mogące obejmować m. in.:
  - a. działania rozwojowe,
  - b. ewentualne zmiany modelu biznesowego,
  - c. kwestie technologii,
  - d. inne kroki, jakie Beneficjent pomocy powinien podjąć, aby budować swój potencjał do stania się częścią łańcucha dostaw i wartości gospodarki opartej na wodorze.
8. Rekomendacje zostaną sporządzone przez Wykonawcę z należytą starannością, przy uwzględnieniu dostępnej na moment ich udzielania wiedzy i doświadczenia Wykonawcy. Jednocześnie Beneficjent pomocy przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że jakość doradztwa biznesowego jest ściśle uzależniona od zakresu współpracy Beneficjenta pomocy z Wykonawcą przy realizacji Umowy. Ze względu na metodykę przeprowadzania audytów wodorowych, co do zasady powinny one pozwolić na ujawnienie wszystkich informacji istotnych z punktu widzenia celu Doradztwa, ponieważ jednak audyt wodorowy nie polega na szczegółowej kontroli każdego aspektu działalności przedsiębiorstwa, nie można wykluczyć, iż pomimo dołożenia przez Wykonawcę najwyższej staranności, pewne istotne kwestie nie zostaną ujawnione, co rzutować może na dalsze czynności realizowane przez Wykonawcę, w szczególności na treść udzielonych rekomendacji. Ze względu na zmienne warunki rynkowe, ekonomiczne, rozwój technologii itp., nie jest również możliwe określenie z góry okresu, w jakim udzielone przez Wykonawcę rekomendacje pozostaną aktualne. Wykonawca nie ma obowiązku aktualizowania udzielonych porad i rekomendacji po zakończeniu realizacji Usług. W związku z powyższym Beneficjent pomocy przyjmuje do wiadomości, że doradztwo biznesowe otrzymane przez niego w ramach Umowy daje ograniczoną gwarancję powodzenia przedsięwzięcia.
9. Beneficjent pomocy jest uprawniony do wniesienia uwag do przedstawionego projektu rekomendacji w terminie 4 dni od jego otrzymania od Wykonawcy.
10. W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta pomocy uwag w trybie wskazanym w ust. 9 powyżej, Wykonawca przedstawi końcową wersję rekomendacji zawierającą odniesienie się do tych uwag w terminie 7 dni.
11. Beneficjent pomocy potwierdza wykonanie na jego rzecz doradztwa wodorowego i przekazanie rekomendacji poprzez podpisanie oświadczenia zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do Umowy. Podpisane oświadczenie Beneficjent pomocy przekazuje Wykonawcy w terminie 4 dni od doręczenia mu przez Wykonawcę końcowej wersji rekomendacji. Beneficjent pomocy przekazuje Wykonawcy oryginał podpisanego oświadczenia drogą korespondencyjną.
12. Beneficjent pomocy przyjmuje do wiadomości, że Województwo Wielkopolskie oraz podmioty działające na jego zlecenie mają prawo w celu oceny stopnia i rzetelności realizacji Doradztwa m.in. do wglądu do raportów z audytu wodorowego oraz rekomendacji, a także prawo posiadania ich kopii do celów kontrolnych związanych z realizacją Doradztwa w ramach Projektu.

#### **§11. POMOC DE MINIMIS**

1. Województwo Wielkopolskie udziela pomocy de minimis Beneficjentowi pomocy na podstawie i zgodnie z dokumentami wskazanymi w § 1 pkt 8, w wysokości nie wyższej niż 45 100,00 zł (słownie: czterdzieści pięć tysięcy sto złotych 00/100).
2. Niezwłocznie po zawarciu Umowy Województwo Wielkopolskie wystawi zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

3. W związku z udzieleniem pomocy de minimis, Województwo Wielkopolskie jest uprawnione do przeprowadzania monitoringu i kontroli sposobu wykorzystania udzielonej pomocy oraz jej zgodności ze stosownymi regulacjami, na podstawie których została udzielona. W szczególności kontrola ta może dotyczyć weryfikacji prawdziwości oświadczeń i dokumentów przedłożonych przez Beneficjenta pomocy w ramach naboru do udziału w Doradztwie.
4. W związku z otrzymaną pomocą de minimis, Beneficjent pomocy jest zobowiązany do udzielania instytucjom realizującym i nadzorującym Projekt wszelkich informacji niezbędnych do kontroli, monitoringu i ewaluacji Projektu, w ramach którego Doradztwo jest realizowane.

#### **§12. KOORDYNATORZY**

1. W sprawach związanych z koordynacją prac Strony wyznaczają następujących koordynatorów:
  - a. ze strony Wykonawcy – Opiekun wodorowy: Walerian Majewski, tel. 604137386, e-mail walerian@audytwodorowy.pl.
  - b. ze strony Beneficjenta pomocy: ....., tel. ...., e-mail .....
2. Koordynator Beneficjenta pomocy może być zmieniony w każdym czasie poprzez mailowe powiadomienie Opiekuna wodorowego.
3. Koordynator Beneficjenta pomocy jest uprawniony do podpisania w imieniu Beneficjenta pomocy raportu z audytu wodorowego oraz oświadczeń stanowiących Załączniki nr 6 i 7 do Umowy. W imieniu Wykonawcy raport z audytu wodorowego oraz rekomendacje podpisuje ekspert wyznaczony przez Wykonawcę do prac z danym Beneficjentem pomocy. Oświadczenia stanowiące Załącznik nr 6 i 7 są podpisywane przez koordynatora lub inną osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

#### **§13. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Beneficjent pomocy przyjmuje do wiadomości, że zapłata przez Województwo Wielkopolskie na rzecz Wykonawcy należnego wynagrodzenia tytułem realizacji zamówienia na „Wykonanie usługi indywidualnego, specjalistycznego doradztwa dla 15 MŚP z województwa wielkopolskiego w zakresie rozwoju usług i/lub produktów będących częścią łańcucha dostaw i wartości gospodarki opartej na wodrze” wymaga wykonania przez Wykonawcę pełnego zakresu Usługi do 15 listopada 2021 roku. Brak wykonania pełnego zakresu Usługi w wyznaczonym terminie dla 15 MŚP skutkuje brakiem możliwości uznania kosztów Usługi za koszty kwalifikowane w ramach Projektu. W związku z powyższym Beneficjent pomocy zobowiązuje się ściśle współpracować z Wykonawcą w trakcie realizacji Umowy dla zapewnienia jej terminowej i właściwej realizacji.
2. Beneficjent pomocy przyjmuje do wiadomości, że w przypadku wycofania się z Doradztwa obciążony zostanie karą umowną składającą się z części stałej 22 500,00 zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące pięćset pięćdziesiąt złotych) oraz części wynikającej z faktycznie poniesionych przez Wykonawcę kosztów zrealizowanej Usługi. Wykonawca przedłoży Beneficjentowi pomocy wyliczenie poniesionych dotychczas kosztów związanych ze świadczeniem Usługi tj. kosztów pracy doradców oraz pozostałych kosztów.
3. Łączna wysokość kar umownych, które mogą zostać nałożone na Beneficjenta pomocy nie może przekroczyć 45 100,00 zł.

#### **§14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany postanowień Umowy są możliwe w przypadku, gdy:
  - a. z przyczyn, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności i których nie mogła przewidzieć, zajdzie konieczność zmiany terminów wykonania przedmiotu Umowy;



- b. nastąpi zmiana obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na sposób realizacji przedmiotu Umowy.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Wykonawca może odstąpić od umowy w terminie 5 dni od dnia, w którym otrzymał oświadczenie Województwa Wielkopolskiego o odstąpieniu z powyższych przyczyn od realizacji zamówienia publicznego, o którym mowa w § 1 pkt 4 Umowy.
  4. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
  5. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
  6. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wykonawcy.
  7. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Beneficjent pomocy

.....  
Wykonawca

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 Wydruk z CEiDG/KRS nie starszy niż 3 m-ce
- Załącznik nr 2 Oświadczenie w zakresie informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP
- Załącznik nr 3 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- Załącznik nr 4 Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis
- Załącznik nr 5 Klauzula informacyjna
- Załącznik nr 6 Oświadczenie Beneficjenta pomocy o zaakceptowaniu raportu z audytu wodorowego
- Załącznik nr 7 Oświadczenie Beneficjenta pomocy potwierdzające wykonanie doradztwa wodorowego