

**Załącznik nr 4 do**

**Regulaminu Konkursu**

**pn. „Fundusze Europejskie wokół nas”**

WZÓR RAMOWY

UMOWA NR ..................................................

o przyznanie środków finansowych na realizację zadania pod tytułem: ……………………………

wybranego w ramach Konkursu pn. „Fundusze Europejskie wokół nas”, edycja 2023

zawarta w dniu …………………………………………... w Rzeszowie,

między:

**Województwem Podkarpackim** z siedzibą w Rzeszowie będącym organizatorem Konkursu pn. „Fundusze Europejskie wokół nas”, reprezentowanym przez:

......................................................................................, zwanym dalej **„Organizatorem”,**

a

…………………………………………………….............., zwaną(-nym) dalej **„Wnioskodawcą”**,

łącznie zwanych **Stronami.**

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały nr 468/9721/23 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 7 marca 2023 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadań promujących Fundusze Europejskie w ramach realizowanych projektów RPO WP

pn. „Fundusze Europejskie wokół nas” w 2023 roku.

# § 1 Przedmiot Umowy

1. Organizator zleca Wnioskodawcy realizację zadania pod tytułem …………………, zwanego dalej „Zadaniem”, określonego szczegółowo we Wniosku złożonym przez Wnioskodawcę w dniu ............................, a Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać Zadanie na warunkach określonych w Umowie, we Wniosku oraz w Regulaminie Konkursu pn. „Fundusze Europejskie wokół nas” przyjętego Uchwałą Nr 468/9721/23 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 7 marca 2023 roku, zwanego dalej „Regulaminem Konkursu”.
2. Organizator przyznaje Wnioskodawcy środki finansowe, o których mowa w § 3, na realizację Zadania w sposób zgodny z postanowieniami tej Umowy.
3. Dzień akceptacji lub ostatecznego rozliczenia raportu, o którym mowa w § 4, przez Organizatora jest dniem zakończenia wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wniosek, stanowiący załącznik do niniejszej Umowy, jest integralną częścią Umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:
6. ze strony Organizatora: …………………………...........……………………………..……,

tel. ……………………….., adres poczty elektronicznej …………………………...……....;

1. ze strony Wnioskodawcy: ………...………………...….............................................,

tel. ……………………..…, adres poczty elektronicznej …………………..………...… .

1. Wnioskodawca jest zobowiązany informować Organizatora na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
2. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
3. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

# § 2 Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji Zadania ustala się od dnia ........ r. do dnia .............. roku.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać Zadaniezgodnie z Wnioskiem, w terminie określonym w ust. 1.
3. Organizator dopuszcza jedynie zmianę terminu realizacji zadania, po pisemnym uzasadnieniu faktycznym i uzyskaniu pisemnej zgody Organizatora, jednak maksymalny czas realizacji zadania nie może być późniejszy niż 31 października 2023 roku.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, sporządzany jest aneks do Umowy.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa  
   w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w Umowie oraz Regulaminie Konkursu.
6. Wnioskodawca oświadcza, że posiada możliwości techniczne, organizacyjne   
   i finansowe, niezbędne do zrealizowania przedmiotu Umowy, określonego w § 1.
7. Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa.
8. Wnioskodawca zobowiązuje się do udzielenia Organizatorowi, na jego żądanie, wszelkich informacji dotyczących przebiegu wykonania przedmiotu Umowy.
9. Wnioskodawca zobowiązuje się do pełnej współpracy podczas realizacji przedmiotu Umowy z Zamawiającym i osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
10. Realizując Zadanie objęte Umową, Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
11. Organizator zastrzega sobie prawo do udziału w wydarzeniu organizowanym w ramach zadania, celem monitorowania realizacji Umowy.

# § 3 Finansowanie zadania

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, Organizator zapłaci Wnioskodawcy wynagrodzenie w wysokości ………….. zł brutto (słownie…………………).
2. Strony ustalają, że zapłata wynagrodzenia nastąpi w oparciu o faktycznie wykonane działania w okresie obowiązywania Umowy.
3. Wynagrodzenie obejmuje i pokrywa wszelkie koszty związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu Umowy.
4. Podstawą wystawienia rachunku/faktury za wykonanie przedmiotu Umowy będzie pisemne zaakceptowanie lub ostateczne rozliczenie raportu, o którym mowa w § 4 , ze strony Organizatora przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
5. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu przedmiotu Umowy, zaakceptowaniu raportu lub jego ostatecznym rozliczeniu przez Organizatora, przelewem na konto Wnioskodawcy nr …………………………… w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury na:

**Nabywca: Województwo Podkarpackie,   
Al. Łukasza Cieplińskiego 4**

**35-010 Rzeszów,**

**NIP: 813-33-15-014**

**Odbiorca: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego**

**Al. Łukasza Cieplińskiego 4**

**35-010 Rzeszów**

1. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Organizatora.
2. W razie zwłoki w zapłacie wymaganej należności Wnioskodawcy przysługują odsetki ustawowe. Odsetek za opóźnienie niezawinione nie nalicza się.
3. **Wynagrodzenie Wnioskodawcy finansowane będzie** **z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020. Dział 750, rozdział 75018, § 4308/4309**; **Projekt: *Wsparcie procesu wdrażania RPO WP 2014-2020 poprzez działania o charakterze informacyjno-promocyjnym, edukacyjnym i integracyjnym w ramach środków REACT-EU - PT 41.***

# § 4 Raportowanie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest pozakończeniu realizacji zadania do złożenia pisemnego raportu z wykonania przedmiotu Umowy zawierającego opis działań wraz z ich wizualizacją tj. m. in. zdjęcia, zrzuty z ekranu (print screen) w formie obrazów wklejonych do raportu, linki do materiałów potwierdzające prawidłową realizację przedmiotu Umowy.
2. Termin złożenia raportu: do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Zadania.
3. Organizator w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od Wnioskodawcy raportu, drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we Wniosku:
4. zaakceptuje raport i poinformuje Wnioskodawcę o prawie wystawienia przez niego stosownej faktury,

lub

1. odmówi akceptacji i zgłosi uchybienia w danym raporcie.
2. Dopuszcza się uzupełnienie uchybień w złożonym raporcie, w terminie do 5 dni roboczych od dnia powiadomienia Wnioskodawcy o uchybieniach.
3. Uzupełnień uchybień, o których mowa w ust. 4, Wnioskodawca może dokonać w terminie, miejscu i formie wskazanym przez Organizatora w powiadomieniu o uchybieniach.
4. W przypadku nieusunięcia wskazanych przez Organizatora uchybień w raporcie, rozliczenie zostanie dokonane na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę raportu. Rozliczenia dokona w imieniu Organizatora Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we Wniosku, w terminie 3 dni roboczych od upływu terminu na usunięcie uchybień w raporcie.

# § 5 Obowiązki informacyjne

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania, że Zadanie jest finansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Informacja na ten temat musi znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Zadania **Informacja powinna zawierać treść: „Zadanie jest finansowane** **z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020” oraz znaki graficzne (logotypy) informujące o finansowaniu Zadania, zgodnie z poniższym wzorem:**



1. Wnioskodawca zobowiązuje się do umieszczania znaków graficznych oraz informacji o źródłach finansowania na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego Zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. **W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość użycia wyłącznie znaków graficznych (logotypów) informujących o finansowaniu zadania, o których mowa w ust. 2.**
3. Za prawidłowe oznakowanie materiałów wytworzonych podczas realizacji Zadania odpowiedzialny jest Wnioskodawca.
4. Organizator zobowiązany jest do przekazania znaków graficznych wraz z zasadami ich stosowania.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia Organizatorowi do akceptacji w zakresie poprawnego wykorzystania znaków graficznych oraz informacji o finansowaniu zadania z EFRR wszystkich materiałów promujących przedsięwzięcie w wersji elektronicznej (ulotki, folderu, plakatu, roll-up’a itp.) i zobowiązany jest do uwzględnienia wszystkich ewentualnych uwag do tych materiałów zgłoszonych przez Organizatora. W celu akceptacji materiałów Wnioskodawca powinien przesłać Organizatorowi projekty materiałów za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Każdorazowo na wniosek Organizatora Wnioskodawca zobowiązuje się do:
7. udostępnienia materiałów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury w wersji elektronicznej) powstałych w ramach Zadania;
8. udzielenia nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr …. do Umowy, do korzystania z materiałów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury) powstałych w ramach Zadania oraz wszelkich wcześniej istniejących praw wynikających z takiej licencji, w następujący sposób:
9. na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej,
10. na okres 10 lat,
11. bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
12. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
13. rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
14. publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
15. udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Zarządzającej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
16. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
17. z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w pkt 2.

# § 6 Siła wyższa

1. Wnioskodawca nie jest odpowiedzialny wobec Organizatora lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Za zdarzenia siły wyższej Strony uznają w szczególności: wojnę, stan wojenny, zamieszki, strajki, żałobę narodową, atak terrorystyczny, lub inne uniemożliwiające realizację działań.
3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej, udowodnienia tej okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazanie zakresu i wpływu, jaki to zdarzenie miało na przebieg realizacji przedmiotu Umowy.
4. Strony niniejszej Umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w Umowie z powodu okoliczności siły wyższej.
5. Okoliczności siły wyższej to takie okoliczności, które są: poza racjonalną kontrolą Stron Umowy, nadzwyczajne, nieprzewidywalne, niezależne od dobrej woli i intencji którejkolwiek ze stron Umowy.
6. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę Umowy, która się na te okoliczności powołuje.

# § 7 Kary umowne

1. W przypadku niewykonania przez Wnioskodawcę żadnego z działań wskazanych we Wniosku, o których mowa w § 4 Umowy, Wnioskodawcy nie przysługuje jakiekolwiek wynagrodzenie.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest zapłacić Organizatorowi karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 Umowy w przypadku niewykonania żadnego z działań wskazanych we Wniosku.
3. W przypadku niewykonania w części przedmiotu niniejszej Umowy, wynagrodzenie dla Wnioskodawcy o którym mowa § 3 ust. 1 zostanie pomniejszone o wartość wszystkich niewykonanych działań.
4. W przypadku określonym w ust. 3 Wnioskodawca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % wartości każdego niewykonanego działania.
5. W przypadku nieprzedłożenia przez Wnioskodawcę kompletnego raportu, o którym mowa w § 4 Umowy w terminie określonym w § 4 ust. 2 Umowy, Organizatorowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn, za które odpowiada Wnioskodawca bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu Wnioskodawcy do dostarczenia raportu.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Wnioskodawcy nie przysługuje jakiekolwiek wynagrodzenie i jednocześnie Wnioskodawca zapłaci Organizatorowi karę umowną   
   w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
7. Karę, o której mowa w ust. 2, 4 oraz 6 Wnioskodawca zapłaci na wskazany przez Organizatora rachunek bankowy, przelewem, w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu żądania Organizatora zapłaty kary umownej.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji, gdy Strony Umowy będą wobec siebie zobowiązane do zapłaty wynagrodzenia i kary umownej, Organizatorowi przysługuje prawo potrącenia kary umownej z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
9. Organizatorowi, w innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych oraz prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

# § 8 Odstąpienie od Umowy przez Wnioskodawcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy, Wnioskodawca może odstąpić od Umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji Zadania.

# § 9 Rozwiązanie Umowy przez Organizatora

Umowa może być rozwiązana przez Organizatora ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

* 1. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania Umowy,
  2. nieprzedłożenia przez Wnioskodawcę raportu z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w Umowie;

# § 10 Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie oświadczenia składane w związku z Umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

# § 11 Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób lub podmiotów trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją Zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Wnioskodawca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w Wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu 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), zwanego dalej RODO.
3. Wnioskodawca oświadcza, że spełni w imieniu Organizatora obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 RODO, w stosunku do osób, których dane są zawarte w Wniosku, to znaczy osób, które zostały w Wniosku upoważnione przez Wnioskodawcę do kontaktu z Organizatorem jak również w stosunku do osób, które zostały zaangażowane w realizację Zadania lub uczestniczą w Zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym Zadania opisanego w Wniosku. Wzór klauzuli informacyjnej znajduje się w § 8, ust. 4 Regulaminu Konkursu.
4. Wnioskodawca potwierdzi fakt zebrania stosownych oświadczeń o zgodzie, o której mowa w ust. 3 oraz spełnienia w imieniu Organizatora obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 4, poprzez złożenie stosownego oświadczenia w sprawozdaniu z realizacji zadania o następującej treści: *„Wnioskodawca oświadcza, iż w zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych”*.

# § 12

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Organizatora.

# § 13

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

Wnioskodawca: Organizator:

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

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek złożony w ramach Konkursu.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Statut
4. Oświadczenie Wnioskodawcy o zobowiązaniu do zapewnienia dostępności zadania publicznego osobom ze specjalnymi potrzebami.
5. Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej

POUCZENIE

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.