



## UMOWA WSPARCIA

zawarta w dniu ..... r. w Olsztynie pomiędzy:

Inspire Consulting sp. z o.o. z siedzibą w Olsztynie (10-686), ul. Zbigniewa Herberta 2C/68, wpisaną do KRS pod nr 0000264762, NIP 739-358-35-44, REGON 280153979, reprezentowaną przez .....,  
zwaną dalej Organizatorem,

a

..... (nazwa przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym), z siedzibą  
w ....., NIP ....., REGON ....., reprezentowanym przez .....,  
zwanym dalej „MŚP” lub „Uczestnikiem Projektu”,  
łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

### § 1. Podstawa prawna i kontekst Projektu

- Umowa jest zawierana w ramach Projektu „Akademia Inspire- kompetencje jutra” nr FEWM.01.11-IZ.00-003/25, realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, priorytet FEWM.01 Gospodarka, działanie FEWM.01.11 (Typ 2) Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).
- Umowa jest zawierana zgodnie z:
  - Regulaminem uczestnictwa i udzielania wsparcia w ramach Projektu „Akademia Inspire- kompetencje jutra” z dnia ..... r. (dalej: Regulamin),
  - Umową o dofinansowanie Projektu zawartą pomiędzy Organizatorem a Instytucją Zarządzającą,
  - przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym dotyczącymi pomocy de minimis.
- Określenia użyte w niniejszej Umowie mają znaczenie nadane im w Regulaminie, a MŚP oświadcza, że przystępując do udziału w Projekcie zapoznał się z tym Regulaminem i akceptuje jego postanowienia.

### § 2. Przedmiot Umowy

- Przedmiotem Umowy jest określenie warunków realizacji i rozliczenia wsparcia MŚP polegającego na zapewnieniu usług wymienionych w Regulaminie.
- Wsparcie ma charakter pomocy de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r.
- Szczegółowy zakres wsparcia udzielanego MŚP na podstawie niniejszej Umowy został określony indywidualnie we Wniosku o udzielenie wsparcia stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
- Wsparcie udzielane MŚP na podstawie niniejszej Umowy realizowane będzie nie dłużej niż do **31 grudnia 2027 r.**

### § 3. Wartość wsparcia

- Łączna wartość wsparcia udzielanego MŚP na podstawie niniejszej Umowy wynosi \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ złotych 00/100). Na wartość tę składają się koszty świadczenia poszczególnych usług zgodnie z zał. 1 do Umowy.
- Dofinansowanie przyznane w ramach niniejszej Umowy wynosi 84,90% kosztów kwalifikowalnych i odpowiada kwocie \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_), stanowiącej równowartość przyznanej pomocy de minimis. Wkład własny MŚP wynosi łącznie \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ złotych 00/100). Z zastrzeżeniem ust. 3, MŚP zobowiązuje się do jego zapłaty całości wkładu własnego w terminie do dnia \_\_\_\_\_.
- Wkład własny MŚP może być także zapłacony w ratach, przy czym wkład na poczet każdej z poszczególnych usług musi zostać w całości wniesiony najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia świadczenia tej usługi. Szczegółowy harmonogram płatności rat zostanie określony w harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.



4. Wkład własny musi zostać wpłacony na rachunek bankowy Organizatora prowadzony w banku \_\_\_\_\_ numer \_\_\_\_\_.
5. Dniem wpłaty wkładu własnego jest dzień uznania kwoty wpłaty na rachunku bankowym Organizatora.

#### § 4. Okres obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia podpisania do dnia zakończenia realizacji wsparcia przewidzianego dla MŚP, nie dłużej jednak niż do **31 grudnia 2027 r.**

#### § 5. Obowiązki Organizatora

1. Organizator zobowiązuje się do:
  - a) realizacji wsparcia oraz zapewnienia MŚP możliwości korzystania z usług zgodnie z niniejszą Umową, Regulaminem Projektu oraz obowiązującymi wytycznymi,
  - b) zapewnienia odpowiedniej jakości i dokumentowania realizowanego wsparcia,
  - c) prowadzenia monitoringu i kontroli realizacji wsparcia,
  - d) wystawienia MŚP zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
2. MŚP oświadcza, że nie pozostaje w konflikcie interesów z Organizatorem.
3. MŚP zobowiązuje się do stosowania zasad informacji promocji Projektu zgodnie z wytycznymi Organizatora, w zakresie jaki będzie niezbędny dla prawidłowej realizacji Projektu.

#### § 6. Obowiązki MŚP

MŚP zobowiązuje się do:

- a) udziału w zaplanowanych formach wsparcia,
- b) prowadzenia działalności gospodarczej i niezawieszania jej w okresie obowiązywania umowy,
- c) współpracy z Organizatorem w zakresie realizacji Projektu,
- d) terminowego składania prawdziwych i kompletnych oświadczeń oraz dokumentów,
- e) informowania Organizatora o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację Projektu lub niniejszej Umowy,
- f) poddania się kontroli i audytom uprawnionych instytucji,
- g) wypełniania na wniosek Organizatora ankiet ewaluacyjnych lub innych dokumentów z tym związanych oraz udziału w niezbędnych badaniach ewaluacyjnych.

#### § 7. Zwrot wsparcia

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej Umowy lub Regulaminu Projektu, Organizator może:
  - a) wstrzymać realizację wsparcia,
  - b) rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym,
  - c) żądać zwrotu wartości całości lub części udzielonego wsparcia wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia zawarcia niniejszej Umowy.
2. Żądanie zwrotu wsparcia, o którym mowa w ust. 1 lit c) może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  - a) dopuszczenia się przez MŚP Nieprawidłowości,
  - b) dopuszczenia się przez MŚP Poważnego naruszenia zasad korzystania ze wsparcia,
  - c) odmowy poddania się monitoringowi lub kontroli,
  - d) zaprzestania lub zawieszenia przez MŚP działalności gospodarczej w okresie obowiązywania umowy.

#### § 8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Ochrona danych osobowych oparta jest o zapisy Rozporządzenia 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 (dalej zwane „RODO”) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

2. Administratorem danych osobowych Uczestników Projektu oraz Pracowników Uczestników Projektu jest Inspire Consulting sp. z o.o. z siedzibą główną w Olsztynie ul. Zbigniewa Herberta 2c lok. 68, 10-686 Olsztyn, tel.: 89 535 30 90, e-mail: [biuro@inspire-consulting.pl](mailto:biuro@inspire-consulting.pl).
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem e-mail: [biuro@inspire-consulting.pl](mailto:biuro@inspire-consulting.pl), tel.: 89 535 30 90.
4. Dane osobowe Uczestników Projektu oraz Pracowników Uczestników Projektu przetwarzane będą w celu realizacji Projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest w szczególności art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO (w przypadku danych zwykłych) RODO w związku z:
  - a) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
  - b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
  - c) ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 - 2027;
  - d) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Organizator pozyskuje dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą lub instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Projektu lub Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
7. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Odbiorcami/kategoriami odbiorców danych osobowych Uczestników mogą być:
  - a) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
  - b) Instytucja Zarządzająca i Instytucja Pośrednicząca;
  - c) podmioty, które na zlecenie Organizatora uczestniczą w realizacji Projektu oraz podmioty dokonujące badań, kontroli, monitoringu, audytu, ewaluacji na zlecenie ION lub Organizatora, tj.:  
.....
8. Przetwarzane dane to: Imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL/inny identyfikator, płeć, wiek, wykształcenie, adres, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), numer telefonu, adres e-mail, status na rynku pracy, dane dotyczące niepełnosprawności, firma, forma prawna prowadzonej działalności, stanowisko, PKD, status mieszkaniowy, dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu, sytuacja po zakończeniu udziału w Projekcie. Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wzięcia udziału w Projekcie.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
12. Uczestnik Projektu oraz Pracownik Uczestnika Projektu posiada - prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
  - c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;



- d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
- e) przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6 ust. 1 lit. b RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 -193 Warszawa.

#### § 9. Monitoring i kontrola

1. MŚP zobowiązuje się w zakresie realizacji niniejszej Umowy wsparcia poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Organizatora, wyznaczony przez niego podmiot, ION lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia ION FEWiM oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie podmiotu kontrolującego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. W ramach Projektu przewiduje się monitoring w odniesieniu do usług i Uczestników Projektu, który będzie weryfikował:
  - a) dokumentację składaną przez MŚP – monitoring ilościowy i jakościowy;
  - b) realizację usług świadczonych na rzecz MŚP – monitoring jakościowy.
3. Organizator będzie prowadził monitoring na każdym etapie realizacji Projektu oraz w ciągu 12 miesięcy po zakończeniu udziału MŚP w Projekcie w następujących formach:
  - a) analiza dokumentacji Projektu;
  - b) wizyty monitorujące w miejscach świadczenia usług ;
  - c) badań ankietowych;
  - d) obserwacji i wywiadów.
4. Kontrole, o których mowa powyżej, dotyczą także dokumentacji związanej z udzielaną pomocą de minimis i mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania podpisania Umowy wsparcia.

#### § 10. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa krajowego i unijnego oraz Regulamin Projektu.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa, wytycznych lub zasad realizacji programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, Organizator jest uprawniony do dostosowania zasad realizacji Umowy.
3. Zmiany Umowy, w tym w szczególności zmiany w zakresie wsparcia udzielanego MŚP lub zmiany harmonogramu, o którym mowa w § 3 ust. 3 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ORGANIZATOR**

**MŚP**

Załączniki:

- Załącznik nr 1 do Umowy.
- Załącznik nr 2 do Umowy.
- Aktualny dokument rejestrowy.



**Zakres udzielanego wsparcia w postaci współfinansowania szkoleń i/lub warsztatów**

Rodzaj wydatku	Liczba uczestników (1)	Wartość netto w PLN/na 1 pracownika (2)	Suma (1x2)	Imiona i nazwiska uczestników
Szkolenie: Przedsiębiorczość- Matematyka Zysku		4948,00		
Szkolenie: Ekologiczne biuro- zasady zrównoważonego rozwoju w firmie		4948,00		
Szkolenie: Przedsiębiorczość- zarządzanie ryzykiem w firmie- identyfikacja, analiza i reagowanie		4948,00		
Warsztaty: Podstawy sztucznej inteligencji w biznesie- czym jest AI i jak działa		4956,89		
Warsztaty: Zastosowanie AI w zarządzaniu firmą		4956,89		
Warsztaty: AI jako kompetencja przyszłości - dlaczego warto ją rozwijać		4956,89		
Warsztaty: Wdrażanie AI w MŚP- od pomysłu do realizacji		4956,89		
Warsztaty: Etyka, ryzyka i bezpieczeństwo w zastosowaniu AI		4956,89		
<b>RAZEM wartość wybranych usług:</b>				

**ORGANIZATOR**

**MŚP**

.....

.....



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Umowy

Szczegółowy harmonogram płatności rat – wypełnić jeśli dotyczy

Rodzaj wydatku	Wartość usług (netto/brutto)	Wysokość wkładu własnego (netto/brutto)	Termin płatności

ORGANIZATOR

MŚP

.....

.....

Biuro projektu

ul. Zbigniewa Herberta 2C/68 · 10-686 Olsztyn · Polska

tel. +48 89 535 30 90 · [www.inspire-consulting.pl](http://www.inspire-consulting.pl)



**\*Szczegółowy opis zakresu wsparcia:**

Szkolenia	<p>1. Przedsiębiorczość – Matematyka Zysku (21h dydaktycznych, 10 MŚP, 20 pracowników) Cel: Praktyczne zrozumienie, jak liczyć zysk i planować opłacalność działań biznesowych. Plan: - Wprowadzenie do przedsiębiorczości i modeli biznesowych - Kluczowe pojęcia: koszty stałe, zmienne, przychód, zysk - Marża, narzut, próg rentowności – jak to się liczy? - Praktyczne ćwiczenia: kalkulacja opłacalności produktów/usług - Symulacja planu finansowego małej firmy - Podsumowanie i dyskusja</p> <p>2. Ekologiczne biuro – zasady zrównoważonego rozwoju w firmie (21h dyd., 10 MŚP, 20 pracowników) Cel: Pokazanie, jak prowadzić firmę w sposób przyjazny środowisku. Plan: - Wstęp do zrównoważonego rozwoju i ESG - Obszary do optymalizacji: energia, odpady, transport, zakupy - Przykłady działań i standardów (ISO, Ecolabel, BREEAM) - Case study: ekobiura w praktyce - Warsztat: ekodiagnoza mojego biura + plan zmian - Prezentacja wyników, dyskusja</p> <p>3. Przedsiębiorczość – zarządzanie ryzykiem w firmie - identyfikacja, analiza i reagowanie (21h dyd., 10 MŚP, 20 pracowników) Cel: Praktyczne zrozumienie, jak identyfikować, analizować i minimalizować ryzyka w działalności biznesowej, by zwiększyć stabilność i bezpieczeństwo prowadzenia firmy - Wprowadzenie do zarządzania ryzykiem - Identyfikacja ryzyk w organizacji/projekcie - Analiza i ocena ryzyk (matryca ryzyka) - Strategie reagowania i planowanie działań - Monitoring i komunikacja ryzyk - Warsztat praktyczny + podsumowanie</p>
Warsztaty	<p>1. Podstawy Sztucznej Inteligencji w biznesie (21 godzin dydaktycznych, 5 MŚP, 18 pracowników) Cel: Zrozumienie, czym jest AI i jak działa, w kontekście praktycznym. - Co to jest AI – przystępne wprowadzenie, typy AI - Jak działają modele uczące się: ML, NLP, generatywne - Zastosowania AI w codziennym życiu i firmie - Interaktywne przykłady (ChatGPT, Canva AI, itp.) - Warsztat: gdzie AI mogłoby pomóc w moim biznesie - Refleksja, pytania i podsumowanie</p> <p>2. Zastosowania AI w zarządzaniu firmą (21 godzin dydaktycznych, 5 MŚP, 18 pracowników) Cel: Praktyczne omówienie, jak AI wspiera działania w firmie. - Obszary zarządzania wspierane przez AI</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- AI w marketingu, HR, finansach – konkretne narzędzia</li><li>- Automatyzacja i analiza danych z AI</li><li>- Mini case study: wdrożenie AI w MŚP</li><li>- Warsztat: projektowanie zastosowania AI w firmie uczestnika</li><li>- Wnioski i dobre praktyki</li></ul> <p>3. AI jako kompetencja przyszłości (21 godzin dydaktycznych, 5 MŚP, 18 pracowników) Cel: Wskazanie dlaczego i jak rozwijać AI jako kompetencję zawodową.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kompetencje przyszłości – kontekst rynku pracy</li><li>- AI jako nowa umiejętność: obsługa, analiza, współpraca</li><li>- Mapowanie zawodów z rosnącym wpływem AI</li><li>- Jak się uczyć AI: dostępne narzędzia i kursy</li><li>- Warsztat: mój indywidualny plan rozwoju AI-skills</li><li>- Dyskusja, inspiracje, refleksja</li></ul> <p>4. Wdrażanie AI w MŚP – od pomysłu do realizacji (21 godzin dydaktycznych, 5 MŚP, 18 pracowników) Cel: Przedstawienie kroków potrzebnych do rozpoczęcia wdrażania AI w małej firmie.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Czy moja firma potrzebuje AI? Diagnoza potencjału</li><li>- Plan wdrożenia krok po kroku</li><li>- Jak dobrać odpowiednie narzędzia i partnerów</li><li>- Zarządzanie zmianą i kompetencjami pracowników</li><li>- Warsztat: mini strategia AI dla mojej firmy</li><li>- Wnioski, inspiracje, pytania</li></ul> <p>5. Etyka, ryzyka i bezpieczeństwo w zastosowaniu AI (21 godzin dydaktycznych, 5 MŚP, 18 pracowników) Cel: Uświadomienie zagrożeń i odpowiedzialności związanych z wdrażaniem AI.</p> <p>Etyczne dylematy i pułapki Ryzyka technologiczne (bias, black box, deepfake) Prawo i regulacje: AI Act, RODO Bezpieczeństwo danych i systemów AI Warsztat: mapa ryzyk AI w moim kontekście biznesowym Dobre praktyki i rekomendacje</p>
--	---

\*Każda usługa zakończy się przeprowadzonym badaniem z wykorzystaniem ankiet oceny szkolenia/doradztwa oraz ankietą badania satysfakcji MŚP z usługi.