

WZÓR

**Umowa nr o powierzenie grantu
w ramach
Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020
Osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia
działalności B+R+I
Działania 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji
Poddziałania 2.4.1 Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_LAB
Granty na rozwój, promocję lub umiędzynarodowienie Polskich Produktów Przyszłości**

zwana dalej „Umową”,

zawarta pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną dalej „Agencją”,

reprezentowaną przez:

..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja], na podstawie¹, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy,

a

..... [nazwa i adres Grantobiorcy, a gdy posiada również NIP, REGON, numer dokumentu rejestrowego], zwanym/zwaną dalej „Grantobiorcą”², reprezentowanym/reprezentowaną przez:..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja]³,,

zwanymi dalej „Stronami”.

Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej

¹ W przypadku Prezesa Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) należy wskazać jako podstawę art. 9 ust. 1 i 2 ustawy o utworzeniu PARP oraz usunąć fragment dotyczący załącznika. W przypadku innej osoby niż Prezes PARP należy wskazać pełnomocnictwo lub inny dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz PARP.

² Komparycja w zależności od formy prawnej Grantobiorcy:

(w przypadku Spółki Akcyjnej (S.A.) i Spółki komandytowo-akcyjnej (S.K.A.))

<nazwa> Spółka Akcyjna/ Spółka Komandytowo-Akcyjna, zwaną dalej „Grantobiorcą”, z siedzibą w ... (miejscowość), adres: kod pocztowy ..., ulica ..., miejscowość ... wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (dalej „KRS”) prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..., pod nr KRS, według stanu na dzień... o kapitale zakładowym w wysokości ... zł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON, reprezentowana przez:.....

(w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o. lub spółka z o.o.))

<nazwa> Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej „Grantobiorcą”, z siedzibą w (miejscowość) adres: kod pocztowy, ulica, miejscowość wpisana do Rejestru Przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, według stanu na dzień....., o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON, reprezentowana przez:.....

(w przypadku Spółki osobowej: Spółka jawna (sp.j.), Spółka komandytowa (sp.k.), Spółka partnerska (sp.p.))

<nazwa> Spółka Jawna/Spółka Komandytowa/Spółka Partnerska, zwaną dalej „Grantobiorcą”, z siedzibą w ... (miejscowość) adres: kod pocztowy, ulica, miejscowość wpisana do Rejestru Przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, według stanu na dzień....., NIP, REGON, reprezentowana przez:.....

(w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

<imię i nazwisko>....., zwany dalej „Grantobiorcą”, zamieszkały/a w ... (kod pocztowy), przy ul., prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą ... w ... (kod pocztowy.....), przy ul., miejscowość wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej „CEIDG”), NIP, REGON, PESEL, reprezentowany/a przez:.....

na podstawiez dnia, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik 2 do Umowy,

³ W sytuacji gdy osoba reprezentująca Grantobiorcę została wskazana zgodnie danymi w systemie CEIDG lub KRS do Umowy należy załączyć wydruk z tych systemów; w sytuacji gdy osoba reprezentująca Grantobiorcę jest niezgodna z danymi w CEIDG lub KRS do umowy należy załączyć poświadczony przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem pełnomocnictwo.

2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”, oraz w szczególności mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa unijnego i krajowego:

- 1) Umowy Partnerstwa przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
- 2) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 12 lutego 2015 r., zwanego dalej „Programem”;
- 3) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 6) rozporządzenia 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 7) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.);
- 8) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.), zwanej ustawą o utworzeniu PARP”;
- 10) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75, z późn. zm.);
- 11) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
- 12) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 1027, z późn. zm.); numer referencyjny programu pomocowego SA.42799(2015/X);

- 13) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie taryfikatora”.

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1.

Ilekróć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Agencji” – należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 2) „grancie” – należy przez to rozumieć grant w rozumieniu art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
- 3) „Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
- 4) „kopii dokumentu” – należy przez to rozumieć kopię dokumentu zawierającego:
 - 1) klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do reprezentacji Grantobiorcy albo
 - 2) klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony..." na pierwszej stronie trwale spiętego dokumentu o ponumerowanych wszystkich stronach oraz czytelnym podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji Grantobiorcy;
- 5) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 6) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć grant przekazany na podstawie zatwierdzonego przez Agencję wniosku o płatność końcową;
- 7) „pomocy” – należy przez to rozumieć pomoc w rozumieniu rozdziału 13 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 przyznawaną grantobiorcom przez Agencję w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego;
- 8) „Projekcie” – należy przez to rozumieć realizację zadania na podstawie Umowy, w rozumieniu art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;
- 9) „inno_LAB” – należy przez to rozumieć projekt pozakonkursowy Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_LAB –realizowany w ramach poddziałania 2.4.1 Programu przez partnerów, tj. Ministra Rozwoju i Finansów oraz Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 10) „rachunku bankowym Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, służący do przekazywania grantu;
- 11) „rachunku bankowym Grantobiorcy – zaliczkowym” - należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, służący do przekazania zaliczki, w przypadku wyboru przez Grantobiorcę zaliczki;
- 12) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin Konkursu Polski Produkt Przeszłości w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia

działalności B+R+I działania 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji Poddziałania 2.4.1 Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_Lab Granty na rozwój, promocję lub umiędzynarodowienie Polskich Produktów Przyszłości dostępny na stronie <http://wydarzenia.parp.gov.pl/konkursppp>;

- 13) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Grantobiorcy, które zasadniczo utrudniają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec ani ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
- 14) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Agencję, który służy wnioskowaniu o grant (w formie zaliczki lub płatności końcowej), wykazaniu poniesionych kosztów, w tym rozliczeniu zaliczki, oraz sprawozdawczości;
- 15) „wytycznych w zakresie kwalifikowalności ” – należy przez to rozumieć wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 16) „zaliczce” – należy przez to rozumieć kwotę przekazywaną Grantobiorcy z góry na realizację Projektu z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z Umową.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie grantu na realizację Projektu w zakresie rozwoju, promocji lub umiędzynarodowienia produktu nagrodzonego w konkursie Polski Produkt Przyszłości.
2. Umowa określa zasady powierzenia grantu na realizację Projektu pod tytułem
.....
oraz prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu.

§ 3.

Zasady realizacji Projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z:
 - 1) obowiązującymi aktami prawa krajowego i unijnego;
 - 2) postanowieniami Umowy i jej załącznikami, w szczególności wnioskiem o powierzenie grantu, w tym zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w pełnym zakresie określonym we wniosku o powierzenie grantu;
 - 3) wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej obowiązującymi na dzień dokonania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu;
 - 4) należytą starannością, w szczególności z zachowaniem zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zakładanych celów oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie wskaźników zakładanych we wniosku o powierzenie grantu.
2. Grantobiorca ponosi wobec Agencji pełną odpowiedzialność za realizację Projektu.
3. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją Projektu.

4. Grantobiorca nie może od dnia rozpoczęcia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1, do zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 2, przenieść na inny podmiot praw, obowiązków i wierzytelności wynikających z Umowy bez zgody Agencji.
5. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, a także, że Projekt nie jest projektem zakończonym w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.

§ 4.

Wartość Projektu oraz wartość grantu

1. Całkowita wartość Projektu wynosi zł (słownie: złotych), w tym wartość wkładu własnego Grantobiorcy zł (słownie:).
2. Całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie: złotych).
3. Na warunkach określonych w Umowie, Agencja powierza Grantobiorcy grant w maksymalnej wysokości złotych (słownie: złotych) i nieprzekraczający % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych (maksymalny poziom finansowania).

§ 5.

Okres realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu rozpoczyna się w dniu Okres realizacji Projektu rozpoczyna się po dniu złożenia w Agencji wniosku o powierzenie grantu.
2. Zakończenie realizacji Projektu oznacza dzień dokonania płatności końcowej na rachunek bankowy Grantobiorcy w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Grantobiorcy przekazywany jest grant albo dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.

§ 6.

Okres kwalifikowalności kosztów

1. Okres kwalifikowalności kosztów Projektu rozpoczyna się po dniu złożenia w Agencji wniosku o powierzenie grantu, tj. w dniu i kończy się w dniu
2. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności kosztów Projektu, o którym mowa w ust. 1.
3. Projekt uznaje się za zrealizowany jeśli Grantobiorca wykonał i udokumentował w sposób określony w Umowie pełny zakres rzeczowo-finansowy Projektu oraz złożył wniosek o płatność końcową.

§ 7.

Obowiązki Grantobiorcy w zakresie finansowania Projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia płynności finansowania Projektu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie koszty niekwalifikowalne w ramach Projektu.
3. Poniesienie przez Grantobiorcę kosztów w kwocie wyższej niż określona w § 4 ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty grantu.

4. W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł koszty kwalifikowalne w kwocie niższej, aniżeli określono w § 4 ust. 2, grant ulega zmniejszeniu zgodnie z poziomem finansowania wskazanym w § 4 ust. 3.
5. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne jeśli zgodnie z prawodawstwem krajowym Grantobiorca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do Umowy.
6. W przypadku zajścia okoliczności, w trakcie realizacji Projektu jak i po jego zakończeniu, powodujących, że Grantobiorca może odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach Projektu towarów lub usług, jest on zobowiązany do poinformowania Agencji o takiej możliwości oraz do zwrotu wartości zapłaconego i poniesionego w ramach projektu podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został mu zrefundowany do chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia lub uzyskania zwrotu tego podatku.
7. Za koszty kwalifikowane uznane mogą zostać koszty, które zostały poniesione zgodnie z art. 6c ustawy o PARP, z art. 44 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z § 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.

§ 8.

Rachunek bankowy

1. Grantobiorca jest zobowiązany do otwarcia i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego Grantobiorcy – zaliczkowego. Zaliczka będzie przekazywana na rachunek bankowy Grantobiorcy – zaliczkowy o numerze (opcjonalnie)
2. Płatność końcowa grantu zostanie przekazana na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze
3. Grantobiorca zapewnia, że środki są księgowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9.

Wyplata grantu

1. Grant jest przekazywany Grantobiorcy w postaci⁴:
 - 1) zaliczki w wysokości (słownie:..... zł) oraz płatności końcowej albo
 - 2) płatności końcowej.
2. Warunkiem wypłaty grantu jest:
 - 1) prawidłowe wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 12;
 - 2) złożenie poprawnie wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Agencję;
 - 3) zatwierdzenie wniosku o płatność przez Agencję.
3. Do wniosku o płatność, za wyjątkiem wniosku o zaliczkę, który nie zawiera rozliczenia

⁴ wybrać właściwe.

- kosztów, Grantobiorca zobowiązany jest załączyć kopie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów, tj.:
- 1) kopie dowodów księgowych wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty;
 - 2) kopie dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia;
 - 3) kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z Umową;
 4. Dowody księgowe, o których mowa w ust. 3 pkt 1, muszą zostać oznaczone w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo – finansowym oraz wskazujący ich poniesienie w ramach Programu i Projektu. Opis musi zawierać co najmniej:
 - 1) nr dowodu księgowego, którego opis dotyczy;
 - 2) nazwę Programu, w ramach którego wydatek jest realizowany;
 - 3) nr Umowy;
 - 4) wskazanie pozycji Harmonogramu rzeczowo-finansowego, którego dotyczy dowód księgowy;
 - 5) kwotę dowodu księgowego, w tym wskazanie wartości kosztów kwalifikowalnych;
 - 6) potwierdzenie, że dokument został sprawdzony pod względem formalnym i merytorycznym;
 - 7) wskazanie przepisu (dokładnej jednostki redakcyjnej) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), zgodnie z którym koszt został poniesiony⁵ lub oświadczenie o poniesieniu kosztu zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
 - 8) podpis osoby sporządzającej opis dokumentu wraz z datą sporządzenia opisu dokumentu;
 - 9) podpis osoby zatwierdzającej opis dokumentu wraz z datą jego zatwierdzenia
 5. W przypadku, gdy wniosek o płatność lub wymagane załączniki zawierają braki lub błędy, Grantobiorca na wezwanie Agencji jest zobowiązany do złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność w terminie 7 dni od doręczenia wezwania.
 6. Informacja o wyniku weryfikacji wniosku o płatność jest przekazywana Grantobiorcy przez Agencję niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność.
 7. Agencja może wstrzymać zatwierdzenie wniosku o płatność lub wypłatę grantu, w następujących przypadkach:
 - 1) wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt jest realizowany niezgodnie z Umową oraz wystąpienia podejrzenia nieprawidłowości lub stwierdzenia nieprawidłowości;
 - 2) niezłożenia przez Grantobiorcę na wezwanie Agencji informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu lub wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu;
 - 3) powzięcia przez Agencję informacji od organów ochrony prawa lub kontroli o trwających czynnościach lub toczącym się postępowaniu karnym mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu lub Umowy;
 - 4) niezachowania warunków rozliczenia pobranej zaliczki, określonych w Umowie;
 - 5) do czasu wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej z kontroli Projektu przeprowadzonej przez Agencję lub inne niż Agencja organy kontroli.

⁵ Jeśli dotyczy.

8. Uprawnienie Agencji do wstrzymania zatwierdzenia wniosku o płatność lub wstrzymania wypłaty grantu nie uchybia uprawnieniu do rozwiązania Umowy zgodnie z § 19.
9. W przypadku podjęcia przez Agencję decyzji o wstrzymaniu zatwierdzenia wniosku o płatność lub wstrzymaniu wypłaty grantu, Agencja informuje o tym Grantobiorcę.
10. Agencja nie ponosi odpowiedzialności za brak zatwierdzenia wniosku o płatność, brak wypłaty grantu, lub opóźnienia w przekazywaniu grantu na rachunek bankowy Grantobiorcy wynikające z przyczyn od niej niezależnych, w tym w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków na rachunkach, z których realizowane są wypłaty grantu;
 - 2) opóźnienia w przekazywaniu grantu z przyczyn leżących po stronie instytucji innych niż Agencja;
 - 3) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym Komisję Europejską, wypłaty grantu;
 - 4) wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
11. W przypadku braku należytego udokumentowania kwalifikowalności kosztów, w szczególności poprzez nieudostępnienie dokumentacji, koszty te uznaje się za niekwalifikowalne.
12. Agencja może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Grantobiorcę.
13. Grantobiorca składa wniosek o płatność końcową w terminie 30 dni od dnia poniesienia ostatniego kosztu w Projekcie, jednak nie później niż w dniu upływu okresu, o którym mowa w § 6 ust. 1.
14. Wniosek o płatność jest zatwierdzany przez Agencję w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Grantobiorcę kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność.

§ 10.

Zaliczka

1. Zaliczka nie może przekroczyć 40% kwoty udzielonego Grantobiorcy grantu, o którym mowa w § 4 ust. 3.
2. Wniosek o zaliczkę jest zatwierdzany przez Agencję w terminie 14 dni od dnia złożenia przez Grantobiorcę kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność.
3. Zaliczka jest wypłacana z przeznaczeniem na poniesienie kosztów kwalifikowalnych.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia 100 % otrzymanej kwoty zaliczki we wniosku o płatność końcową. W przypadku braku rozliczenia 100 % otrzymanej kwoty zaliczki, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu włącznie oraz wraz z odsetkami narosłymi na rachunku bankowym Grantobiorcy – zaliczkowym, w terminie dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność końcową kosztów kwalifikowanych.
6. Odsetki bankowe od przekazanej Grantobiorcy zaliczki są wykazywane we wniosku o płatność końcową i pomniejszają kwotę płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy.
7. Grantobiorca składając wniosek o płatność końcową, zobowiązany jest do przedłożenia wyciągów z rachunku bankowego Grantobiorcy – zaliczkowego, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 11.

Monitoring i sprawozdawczość

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) składania do Agencji wniosków o płatność, w terminach określonych w Umowie z wypełnioną częścią sprawozdawczą.
 - 2) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Agencji o zmianach w realizacji Projektu, zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 3) przekazywania do Agencji, we wskazanym terminie, wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Agencja zażąda w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 1;
 - 4) niezwłocznego przekazania do Agencji, w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 1, informacji o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości Grantobiorcy, informacji o ogłoszeniu upadłości Grantobiorcy oraz informacji o złożeniu wniosku restrukturyzacyjnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508, z późn. zm.) dotyczącego Grantobiorcy;
 - 5) przekazywania do Agencji informacji o pozostawaniu w stanie likwidacji, zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 1;
2. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1, może być przesłanką do przeprowadzenia kontroli doraźnej przez uprawnione instytucje w siedzibie Grantobiorcy, a także w miejscu realizacji Projektu lub do wypowiedzenia Umowy.
3. W Projekcie nie przewiduje się okresu trwałości, przy czym wszelka dokumentacja związana z realizacją Projektu będzie przechowywana w terminach wynikających z przepisów prawa dla celów kontrolnych.

§ 12.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

1. Grant wypłacany jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Grantobiorca na okres realizacji Projektu, o którym mowa w § 5, ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Agencję wraz z deklaracją wekslową. Wzór weksla in blanco oraz wzór deklaracji wekslowej stanowią odpowiednio załączniki nr 5 i nr 6 do Umowy.
3. Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych (w oryginale) z notarialnie poświadczonym (-ymi) podpisem (-ami) osoby (osób) upoważnionej (-ych).
4. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia w Agencji prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie Umowy.
5. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie wynikającym z Umowy, może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy.
6. Agencja jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia we wskazanej przez Agencję kwocie oraz formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w

sprawie zaliczek w przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowej realizacji Projektu. Grantobiorca obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem wypowiedzenia Umowy.

7. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2, nastąpi po dniu zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 5, pod warunkiem należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, na pisemny wniosek Grantobiorcy. Agencja zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy licząc od dnia zakończenia realizacji Projektu.
8. Zwolnienie z dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 6, nastąpi na pisemny wniosek Grantobiorcy, po dniu zakończeniu realizacji Projektu, o którym mowa w § 5, pod warunkiem należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Agencja zastrzega sobie prawo zniszczenia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 6, w przypadku braku wniosku o zwrot zabezpieczenia w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu.
9. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w niniejszej Umowie regulują odrębne przepisy.

§13.

Wybór wykonawców w ramach Projektu

1. Grantobiorca, przy wyborze wykonawców, jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa ta ma zastosowanie do Grantobiorcy.
2. Udzielanie zamówień w ramach Projektu następuje zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składania, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Grantobiorca, z uwzględnieniem zasad wynikających z ust. 2, zobowiązuje się do publikacji zapytania ofertowego oraz informacji o wynikach postępowania na stronie internetowej Agencji pod adresem: <http://www.parp.gov.pl/zamowienia-1420>.
4. W przypadku, gdy publikacja zapytania ofertowego oraz informacji o wynikach postępowania nie jest możliwa za pośrednictwem strony internetowej Agencji z powodu braku jej dostępności, Grantobiorca upublicznia zapytania ofertowe oraz wyniki postępowania poprzez ich umieszczenie na swojej stronie internetowej, o ile taką posiada, oraz przez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. W przypadku upublicznienia polegającego na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do ponoszenia kosztów kwalifikowalnych z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz do niedokonywania zakupów towarów i usług od podmiotów powiązanych z nim kapitałowo lub osobowo.
6. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Grantobiorcą a wykonawcą, polegające na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji;

- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności 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.
7. Grantobiorca określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.
8. Wszelkie postanowienia niniejszej Umowy odnoszące się do Grantobiorcy stosuje się odpowiednio do wszystkich wykonawców, za których działania lub zaniechania Grantobiorca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych lub postanowień niniejszej Umowy, Agencja stosuje odpowiednio zasady określone w rozporządzeniu w sprawie taryfikatora.

§ 14.

Kontrola i audyt

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi, w zakresie realizacji Umowy, przeprowadzanych przez Agencję lub uprawnione podmioty, w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej⁶ oraz udostępnić na żądanie tych instytucji wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz Umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, oraz informacje przedstawione przed wejściem w życie Umowy. Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji kwalifikowalności kosztów ponoszonych w Projekcie, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
2. Kontrole w szczególności mogą polegać na weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych.
3. Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, kosztów i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenów realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z zarządzaniem Projektem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
4. Agencja wysyła zawiadomienie o kontroli, która będzie przeprowadzona w miejscu związanym z realizacją Projektu, nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
5. W przypadku powzięcia przez Agencję informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, Agencja lub inna upoważniona instytucja może przeprowadzić kontrolę doraźną bez zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4.
6. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia

⁶ Obowiązki beneficjenta wymienione w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio do Grantobiorcy.

informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.

7. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w informacji pokontrolnej.
8. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać Agencji kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Agencja, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
9. Grantobiorca w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 3, jest zobowiązany do współpracy z Agencją lub inną upoważnioną instytucją, w szczególności do udzielania informacji i przedkładania dokumentów dotyczących Projektu.

§ 15.

Przechowywanie dokumentacji

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu i Umowy, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin.
2. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
3. Postanowienie ust. 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących pomocy de minimis, zgodnie z którymi Grantobiorca przechowuje dokumenty dotyczące pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 3, Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania Agencji o dokonaniu zmiany miejsca przechowywania dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.
5. Agencja może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 3, informując o tym Grantobiorcę przed upływem tego terminu.

§ 16.

Ewaluacja

1. Grantobiorca w okresie realizacji Projektu oraz do końca okresu, o którym mowa w § 15 ust. 1, jest zobowiązany do współpracy z Agencją lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonującym ewaluacji Projektu, w tym w szczególności do:
 - 1) udzielania wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym terminie i zakresie, w tym o efektach wynikających z realizacji Projektu;
 - 2) uczestnictwa w ankietach, wywiadach i innych formach realizacji badań ewaluacyjnych oraz udostępniania informacji koniecznych do ewaluacji we wskazanym zakresie.
2. Na wniosek podmiotów, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany przedłożyć kopie określonego we wniosku sprawozdania, które jest zobowiązany składać w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.). Kopie sprawozdań

przesyłane będą w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku danego podmiotu, o którym mowa w ust. 1.

§ 17.

Informacja i promocja

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z rozporządzeniem ogólnym.
2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
 - 2) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej Grantobiorcy, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał grant;
 - 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

§ 18.

Zmiany w Umowie i Projekcie

1. Z zastrzeżeniem ust. 4, wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności i są wprowadzane w formie aneksu.
2. Grantobiorca, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Umowy i Projektu, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do Agencji na piśmie wraz z uzasadnieniem i propozycją zmiany Umowy.
3. Zgłoszenie zmian nie może nastąpić później niż 30 dni przed dniem zakończenia okresu, o którym mowa w § 6 ust. 1. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę tego terminu, Agencja może pozostawić to zgłoszenie bez rozpatrzenia.
4. Aneksu nie wymagają zmiany dotyczące:
 - 1) danych, o których mowa w § 21 ust. 5, 6 lub 13;
 - 2) numerów rachunków bankowych.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 pkt 2, dokonywane są na podstawie pisemnego oświadczenia Grantobiorcy.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Agencji o zmianie rachunków bankowych Grantobiorcy. W przypadku, gdy zmiana ta nastąpi przed złożeniem wniosku o płatność, Grantobiorca zobowiązany jest poinformować o zmianie nie później niż we wniosku o płatność.
7. W przypadku dokonania płatności na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 6, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawnie wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają Grantobiorcę. Grantobiorca odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą,

i na żądanie Agencji zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków finansowych. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków finansowych, Agencja oświadcza, że przekazuje Grantobiorcy tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.

8. Agencja ustosunkuje się do zgłoszonych zmian w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.

§ 19.

Rozwiązanie Umowy

1. Agencja może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) rozpoczął realizację Projektu przed dniem lub w dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu;
 - 2) nie osiągnął założonych celów lub wskaźników realizacji Projektu, określonych we wniosku o powierzenie grantu;
 - 3) wykorzystał grant niezgodnie z celami projektu grantowego realizowanego na podstawie Regulaminu;
 - 4) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji, uniemożliwił lub utrudnił ich przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie;
 - 5) w terminie określonym przez Agencję lub inny uprawniony podmiot nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył stosownych wyjaśnień;
 - 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Agencję, wniosku o płatność wraz z załącznikami w terminie określonym w Umowie lub nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku o płatność lub załączników;
 - 7) nie zakończył realizacji Projektu w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 1;
 - 8) nie wykonuje obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości, o których mowa w § 11;
 - 9) nie wykonuje obowiązków w zakresie promocji zgodnie z § 17;
2. Agencja może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Grantobiorca:
 - 1) nie wniósł zabezpieczenia w formie lub terminie określonych w § 12;
 - 2) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania grantu lub na etapie realizacji Projektu;
 - 3) zaprzestał realizacji Projektu, zostało wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne;
 - 4) przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z Umowy bez zgody Agencji;
 - 5) wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w szczególności w przypadku niedopuszczalności udzielenia grantu, lub obciążenia Grantobiorcy obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej.
3. Grantobiorca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny wypowiedzenia Umowy.

§ 20.

Nieprawidłowości i zwrot środków

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego realizowanego na podstawie Regulaminu.
2. W przypadku rozwiązania Umowy, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty grantu powiększonej o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania kwoty grantu na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia zwrotu kwoty grantu na rachunek bankowy Agencji włącznie, oraz odsetki narosłe na rachunku bankowym Grantobiorcy – zaliczkowym, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek wskazany przez Agencję.
3. W przypadku braku zwrotu kwoty grantu wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 2, Agencja podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków grantu z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 12. Koszty czynności zmierzających do odzyskania grantu obciążają Grantobiorcę.
4. Zwrot środków następuje zgodnie z informacją przekazaną Grantobiorcy przez Agencję, a także zgodnie z zakresem informacji wskazanych przez Agencję. W przypadku, gdy zwrot środków nie zawiera niezbędnych informacji, Grantobiorca zobowiązany jest do udzielenia stosownych wyjaśnień Agencji, na jej żądanie.
5. Grantobiorca nie będzie odpowiedzialny wobec Agencji lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Agencji o wystąpieniu siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki miała na przebieg realizacji Projektu.

§ 21.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Agencji.
3. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.
4. Strony ustalają, że:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 3 powinny być doręczane na adres właściwej Strony wskazany w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 2) za dzień złożenia dokumentów w Agencji przyjmuje się dzień ich wpływu do Agencji;
 - 3) Agencja doręcza pisma za potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem operatora wyznaczonego⁷, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub

⁷ Zgodnie z art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481, z późn. zm.).

organy.

5. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:

.....

6. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:

.....

7. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 5, 6 lub 13, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
8. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
9. Jeżeli Grantobiorca odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia.
10. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora wyznaczonego⁸ o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznan”.
.....
11. Do obliczania terminów, o których mowa w Umowie, stosuje się zasady obliczania terminów wskazane w Kodeksie cywilnym.
12. Zasady wskazanej w ust. 11 nie stosuje się do terminów określonych w odrębnych aktach prawnych.
13. Bieżąca komunikacja w zakresie operacyjnej realizacji Projektu będzie odbywała się drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej Grantobiorcy i Agencji, z zastrzeżeniem ust. 7.

§ 22.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

§ 23.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) **Załącznik Nr 1** - Kopia pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Agencji;
- 2) **Załącznik Nr 2** - Kopia pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Grantobiorcy;
- 3) **Załącznik Nr 3** - Wniosek o powierzenie grantu nr ... wraz z załącznikami;
- 4) **Załącznik Nr 4** – Oświadczenie dotyczące VAT;
- 5) **Załącznik Nr 5** - Wzór weksla in blanco;
- 6) **Załącznik Nr 6** - Wzór deklaracji wekslowej;

⁸ Zgodnie z art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481, z późn. zm.).

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Data:

Podpis:

Grantobiorca

Data:

Podpis: