UMOWA O POWIERZENIE GRANTU  
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020

**DZIAŁANIE 1.2 INNOWACYJNE PRZEDSIĘBIORSTWA**

PODDZIAŁANIE 1.2.1 INNOWACYJNE PRZEDSIĘBIORSTWA – KONKURS HORYZONTALNY

**Nr umowy: ….......................**

Umowa o powierzenie grantu w ramach Działania 1.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa,Poddziałanie 1.2.1 Innowacyjne przedsiębiorstwa – konkurs horyzontalny, RegionalnegoProgramu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, 1 Oś Priorytetowa Przedsiębiorstwa i innowacje, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „**umową”,**

zawarta pomiędzy:

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

*<nazwa>* Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w …………………… (miejscowość), adres: …………………… (kod pocztowy) …………………………. (miejscowość) ulica……………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy …………………… pod nr KRS ………………….……, o kapitale zakładowym w wysokości …………………… zł, wpłaconym w wysokości ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną dalej **„Grantodawcą”**, reprezentowaną przez:……………………

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

*<nazwa>* Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ……………………(miejscowość) adres: …………………… (kod pocztowy), …………………………. (miejscowość) ulica ……………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ………………………, o kapitale zakładowym w wysokości …………………… zł, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną dalej **„Grantodawcą”**, reprezentowaną przez:……………………

a

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

*<nazwa>* Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w …………………… (miejscowość), adres: …………………… (kod pocztowy) …………………………. (miejscowość) ulica……………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy …………………… pod nr KRS ………………….……, o kapitale zakładowym w wysokości …………………… zł, wpłaconym w wysokości ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną dalej **„Grantobiorcą”**, reprezentowaną przez:……………………

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

*<nazwa>* Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ……………………(miejscowość) adres: …………………… (kod pocztowy), …………………………. (miejscowość) ulica ……………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ………………………, o kapitale zakładowym w wysokości …………………… zł, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną dalej **„Grantobiorcą”**, reprezentowaną przez:……………………

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

*<nazwa>* Spółką Jawną/Spółką Komandytową/Spółką Partnerską z siedzibą w …………………… (miejscowość) adres: …………………… (kod pocztowy) …………………………. (miejscowość) ulica ……………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną dalej **„Grantobiorcą”**, reprezentowaną przez:………………

* (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

*<imię i nazwisko>*……………………, PESEL ………………..., zamieszkałym/ą w …………..……………. (miejscowość) …………………… (kod pocztowy) …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą …………………… w …………………… (miejscowość) …………………… (kod pocztowy), …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………, wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji   
o Działalności Gospodarczej, NIP ……………………, REGON ……………………, zwanym/ą dalej **„Grantobiorcą”**, reprezentowanym/ą przez:…………………..

* (w przypadku Spółki cywilnej (s.c.))

*<imię i nazwisko>*……………………, PESEL ………………..., zamieszkałym/ą w …………..……………. (miejscowość) …………………… (kod pocztowy) …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą …………………… w …………………… (miejscowość) …………………… (kod pocztowy), …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………, wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji   
o Działalności Gospodarczej, NIP ……………………, REGON …………………… i*<imię i nazwisko>*……………………, PESEL ………………..., zamieszkałym/ą w …………..……………. (miejscowość) …………………… (kod pocztowy) …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą …………………… w …………………… (miejscowość) …………………… (kod pocztowy), …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………, wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji   
o Działalności Gospodarczej, NIP ……………………, REGON ……………………,

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą…………………… w …………………… adres: …………………… (kod pocztowy) …………………………. (miejscowość) ulica ……………………, NIP ……………………., REGON……………………, zwanymi dalej „**Grantobiorcą**”,

zwanymi dalej **„Stronami Umowy”.**

Działając na podstawie:

1. 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, Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 320, ze  zm.),
2. 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, s. 289 ze zm.),
3. Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określenia celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 08.03.2014 r., s. 65, ze zm.,
4. Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych.(Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014 r., s. 7 ze zm.),
5. Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014 r., s. 1 ze zm.),
6. Rozporządzenie  delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, s. 5, ze. zm.),

1. Rozporządzenia Komisji UE (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1 ze zm.),
2. 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 r., s.1 ze zm.)
3. Rozporządzenia 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. z 2015, poz. 488 ze zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 **(**Dz. U. z 2015 r. poz. 1075 ze zm.
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021, poz. 305 ze zm.)
6. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z 18 grudnia 2014 r.,
7. Zaakceptowanego 03 sierpnia 2021 r.. przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020,
8. Zalecenia Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 1.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, schemat 1.2.C.b Usługi dla przedsiębiorstw – „Bon na innowację”,
9. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
10. Ustawy z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021, poz. 162 ze zm.),
11. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2020, poz. 818 ze zm.),
12. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2020, poz. 1740 ze zm.),
13. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021, poz. 217 ze zm.),
14. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021, poz. 1129 ze zm.),
15. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021, poz. 685 ze zm.),
16. Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 ze zm.)

Strony uzgadniają, co następuje:

# § 1 Definicje

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1. **„Grantodawcy”** – podmiot udzielający grantów na realizację zadań służących osiągnieciu celu projektu grantowego przez grantobiorców, tj - Wrocławska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A, ul. Karmelkowa 29, 52-437 Wrocław,
2. **„Grancie/Bonie/”**– środki finansowe, w tym środki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnieciu celu projektu grantowego.
3. **„Funduszu”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
4. **„Grantobiorcy”** – odbiorca ostateczny będący podmiotem publicznym albo prywatnym, inny niż Grantodawca, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Grantobiorca nie może być podmiotem powiązanym z Grantodawcą osobowo lub kapitałowo.W przypadku Schematu 1.2.C Grantobiorcami mogą być wyłącznie MŚP. Grantobiorcami (odbiorcami ostatecznymi) są MŚP.
5. **„IZ RPO”** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Dolnośląskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
6. **„IP RPO”** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą;
7. **„kategorii kosztów”** – należy przez to rozumieć wyodrębniony, jednorodny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy o znacznym udziale procentowym w Projekcie, stanowiący samodzielną całość;
8. **„nieprawidłowości”** – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFRR, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
9. **„Osi Priorytetowej”** – należy przez to rozumieć Priorytet 1;
10. **„płatności końcowej”** – należy przez to rozumieć wypłacenie kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację projektu, ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazanej przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantobiorcy;
11. **„pomocy de minimis”** – pomoc udzielana na podstawie rozporządzenia 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;
12. **„Programie”** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD 2014-2020), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r. (z późn. zm.)
13. **Projekcie grantowym „***BONY NA INNOWACJE DLA MSP Z DOLNEGO ŚLĄSKA”* – należy przez to rozumiećprojekt, w którym Grantodawca udziela Grantobiorcom grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez Grantobiorców[[1]](#footnote-1)
14. **„Projekcie”** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o przyznanie grantu
15. **„rachunku bankowym Grantobiorcy”** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy na który zostanie przekazane dofinansowanie w formie grantu Grantobiorcy;
16. **„refundacji”** – należy przez to rozumieć zwrot Grantobiorcy części faktycznie poniesionych oraz odpowiednio udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych na realizację grantu, dokonany na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Grantodawcę, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
17. **„sile wyższej”** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń zewnętrznych, obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub Grantodawcy, które uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantodawca lub Grantobiorca nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla stosunków zobowiązaniowych; na okres działania siły wyższej obowiązki Strony Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej;
18. **„SZOOP 2014-2020”** – należy przez to rozumieć dokument programowy „Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”;
19. **„środkach europejskich”** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1, 2 i 4 ustawy o finansach publicznych;
20. **„środkach własnych”** – należy przez to rozumieć przeznaczone na realizację Projektu finansowe środki własne Grantobiorcy;
21. **„wkładzie własnym”** – środki finansowe zabezpieczone przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Grantobiorcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu);
22. **„wniosku o płatność końcową”**– należy przez to rozumieć, określony przez Grantodawcę, standardowy formularz wraz z załącznikami, na podstawie którego Grantobiorca występuje o refundację części wydatków kwalifikowalnych, składany po zrealizowaniu projektu, nie później niż w ostatnim dniu jego realizacji;
23. **„wydatkach kwalifikowalnych”** – należy przez to rozumieć koszty lub poniesione wydatki w związku z realizacją Projektu, kwalifikujące się do refundacji lub rozliczenia, uznane za kwalifikowalne ze względu na spełnienie kryteriów określonych w dokumentacji programowej
24. **„Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków”** – należy przez to rozumieć wydane przez Ministra Rozwoju „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, będące instrumentem prawnym, do którego stosowania, w zakresie w jakim powołują się na nie Umowa i dokumentacja konkursowa, Grantobiorcy zobowiązani są na podstawie zapisów niniejszej Umowy;
25. **„zamówieniu”** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach Programu, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z obowiązującą ustawą regulującą udzielanie zamówień publicznych jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszej Umowie i Regulaminie uczestnictwa w projekcie.
26. **„Regulaminie uczestnictwa w projekcie grantowym pt. *„BONY NA INNOWACJE DLA MSP Z DOLNEGO ŚLĄSKA”*** – należy przez to rozumieć dokument określający przedmiot i zasady naborów, przeprowadzanych w trybie konkursowym, w celu przyznania dofinansowania w formie grantów, na podstawie złożonych wniosków o przyznanie grantu, a także zasady dotyczące podpisywania umów oraz realizacji i rozliczania projektów, które realizują cel 1 Osi priorytetowej Przedsiębiorstwa i innowacje, działanie 1.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa, poddziałanie 1.2.1 Innowacyjne przedsiębiorstwa – konkurs horyzontalny, Schemat 1.2.C.b Usługi dla przedsiębiorstw – „Bon na innowację”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020;
27. **„Wykonawcy usługi”** – należy prze to rozumieć jednostkę naukową rozumianą jako organizację prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę, określoną w art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 [GBER] i posiadającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która zalicza się do jednej z poniższych kategorii zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie:

1) „organizacje prowadzące badania i upowszechniające wiedzę”, określone w art. 2 pkt 83 rozporządzenia KE (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, **posiadające kategorię naukową A+, A albo B** przyznaną na podstawie przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce; lub

2) spółki celowe uczelni, o których mowa w art. 149 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub spółki celowe jednostki naukowej; lub

3) centra transferu technologii uczelni, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce; lub

4) przedsiębiorcy posiadający status centrum badawczo-rozwojowego, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej; lub

5) akredytowane laboratoria (posiadające akredytację Polskiego Centrum Akredytacji) lub notyfikowane laboratoria przez podmioty, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności; lub

6) Sieć Badawcza Łukasiewicz, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz.

# § 2 Przedmiot umowy

1. Umowa określa zasady udzielenia przez Grantodawcę dofinansowania realizacji Projektu pt. „……………………………………………………….., określonego szczegółowo we wniosku o przekazanie grantu oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Umowy z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie, Regulaminie uczestnictwa w projekcie grantowym oraz we wniosku o przyznanie grantu.
3. Grantobiorca jest uprawniony do otrzymania dofinansowania wyłącznie w formie refundacji.
4. Całkowita wartość Projektu wynosi …..................PLN (słownie:..........................................).
5. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą…......................PLN (słownie:.....................).
6. Grantodawca przyznaje Grantobiorcy na realizację Projektu dofinansowanie w formie grantu, w kwocie nieprzekraczającej..............PLN (słownie:.........................), stanowiącej ………% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
7. Różnica między całkowitą kwotą wydatków kwalifikowalnych Projektu a kwotą dofinansowania przyznaną Grantobiorcy stanowi wkład własny Grantobiorcy i wynosi ............... PLN (słownie:.....................).
8. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia finansowania usługi/ usług oraz do pokrycia ze środków własnych wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.
9. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6 przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, SZOOP RPO WD 2014-2020, właściwymi zapisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia oraz na warunkach określonych w niniejszej Umowie i Regulaminie uczestnictwa w projekcie.
10. Wsparcie w ramach niniejszej Umowy stanowi pomoc de minimis i jest udzielane zgodnie z 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
11. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6 zostanie przekazane na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze.....................................................................................................................
12. W dniu podpisania Umowy Grantodawca wystawi Grantobiorcy zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis.
13. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Grantobiorcę i nie może zostać przeznaczone na inne cele.

**§ 3**

**Okres realizacji Projektu**

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:

1) rozpoczęcie realizacji Projektu: ………………(DD-MM-RRRR),

2) zakończenie realizacji Projektu: ………………(DD-MM-RRRR).

1. Projekt realizowany przez Grantobiorcę nie powinien trwać dłużej niż 6 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach okres ten może ulec wydłużeniu zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o powierzeniu grantu, pod warunkiem, że nie będzie to stanowić zagrożenia dla terminowej realizacji przez Grantodawcę projektu grantowego.

3. Grantodawca może wyrazić zgodę na zmianę terminów określonych w ust. 1 na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy, złożony zgodnie z § 9 Umowy.

4. Kwalifikowalność wydatków dla Projektu rozpoczyna się po złożeniu wniosku o przyznanie grantu, lecz nie wcześniej niż w dniu wskazanym w ust. 1 pkt 1 i kończy się w dniu zakończenia realizacji projektu.

5. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia, do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

# § 4 Warunki realizacji Projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z:

1) umową i jej załącznikami, w szczególności z wnioskiem o przyznanie grantu,

2) regulaminem uczestnictwa w projekcie grantowym,

3) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności zasadami polityk unijnych, w tym dotyczących konkurencji oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o przyznanie grantu.

3. Wsparcie w formule grantu przeznaczone jest na usługi na rzecz Grantobiorcy:

- audyt technologiczny – zdiagnozowanie potrzeb badawczych i technologicznych oraz pomoc w identyfikacji potrzeb wdrożeniowych, których realizacja nastąpi w ramach usługi badawczo – rozwojowej – do 5 % otrzymanego bonu;

- usługę badawczo – rozwojową dotyczącą wdrożenia lub rozwoju produktu lub technologii.

Usługa badawcza musi być obligatoryjnym przedmiotem przekazanego bonu, a audyt może wystąpić jedynie jako jeden z jego elementów.

4. Projekt uznaje się za zrealizowany jeśli Grantobiorca wykonał i udokumentował w sposób określony w Umowie pełny zakres rzeczowo-finansowy Projektu, osiągnął cele Projektu określone we wniosku o przyznanie grantu oraz złożył wniosek o płatność końcową.

5. Grantobiorca nie może w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w §3 ust.1, przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez zgody Grantodawcy.

6. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.

**§ 5**

**Zasady przekazywania dofinansowania**

1. Grantobiorca wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza poniesione wydatki poprzez złożenie wniosku o płatność końcową, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. Grantodawca dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
2. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki, które jednocześnie:

1) zostały poniesione zgodnie z Umową,

1. są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu,
2. zostały faktycznie poniesione przez Grantobiorcę w okresie kwalifikowalności wydatków,
3. zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Grantodawcę,
4. zostały prawidłowo udokumentowane.
5. Katalog wydatków kwalifikowalnych, tj. wydatków, które może ponieść Grantobiorca:

* usługi badawczo-rozwojowe dotyczące wdrożenia lub rozwoju produktu lub technologii m.in.: opracowanie nowej lub udoskonalenie usługi lub wyrobu, wykonanie testów wdrożeniowych, wykonanie analiz przedwdrożeniowych, prowadzenie badań i analiz w zakresie optymalizacji produktu, np.

1. zakup usługi polegającej na opracowaniu nowego lub znacząco ulepszonego wyrobu, usługi, technologii produkcji, przygotowanie prototypu doświadczalnego, zmian procesowych

lub nowego projektu wzorniczego; usługa może obejmować: fazę badań przemysłowych lub prac rozwojowych,

1. wydatki na wykonywanie prac związanych z dostosowaniem technologicznym nowych lub ulepszonych rozwiązań, a także wykonanie serii próbnej przed uruchomieniem produkcji masowej lub działalności handlowej,
2. wykonanie prac związanych z dostosowaniem technologicznym nowych lub ulepszonych rozwiązań.

* audyt technologiczny – zdiagnozowanie potrzeb badawczych i technologicznych oraz pomoc w identyfikacji potrzeb wdrożeniowych, których realizacja nastąpi w ramach usługi badawczo –rozwojowej – do 5 % otrzymanego bonu.

1. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlegają one zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik do wniosku o przyznanie grantu oraz zostały faktycznie poniesione, a także zostały wykazane we wniosku o powierzenie grantu.
2. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy lub po jej zakończeniu, Grantobiorca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji Umowy usług, wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Grantodawcy o tym fakcie oraz do zwrotu podatku VAT, który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany.
3. Wniosek o płatność końcową w wersji papierowej należy złożyć nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu o którym mowa w § 3 ust.1 pkt 2 do biura projektu.
4. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany formy składania wniosków o płatność końcową (z papierowej na elektroniczną),o czym poinformuje w osobnym komunikacie na swojej stronie internetowej, tj. www.warr.pl
5. Za dzień skutecznego doręczenia do biura projektu wniosku o płatność końcową uznaje się:

a) w przypadku doręczenia osobistego do biura projektu grantowego – datę i godzinę przyjęcia dokumentów potwierdzoną przez pracownika Grantodawcy,

b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę i godzinę doręczenia dokumentów przez operatora pocztowego/firmę kurierską do biura projektu grantowego,

c) w przypadku doręczenia elektronicznego wpływ dokumentów na skrzynkę mailową Grantodawcy wskazaną w komunikacie, o którym mowa w § 5, ust. 7.

1. Wniosek o płatność końcową w wersji papierowej należy złożyć wraz z następującą dokumentacją:
2. oryginałami dowodów księgowych za wykonanie usługi,
3. kopią potwierdzenia dokonania płatności pełnej kwoty faktury (lub faktur)/równorzędnego dokumentu księgowego za wykonanie usługi,
4. kopią protokołu odbioru potwierdzającego wykonanie i odbiór usługi , sporządzonym na wzorze określonym przez Grantodawcę
5. kopią kompletnej dokumentacji związanej z wyborem Wykonawcy usługi,
6. kopią umowy zawartą pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami,
7. oświadczeniem Grantobiorcy (złożonym na udostępnionym wzorze) w zakresie:
8. poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
9. braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków,
10. prawnej możliwości odzyskania podatku od towarów i usług (VAT) – (*jeżeli dotyczy*)
11. wysokości dotychczas udzielonej pomocy de minimis.

7) innymi dokumentami, wynikającymi z realizacji wskaźników.

1. Poprzez kopie należy rozumieć:

– kopię zawierającą klauzulę „Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią Wnioskodawcy, lub

– kopię zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę „Za zgodność z oryginałem od strony … do strony…” opatrzonej podpisem Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, pieczęcią oraz aktualną datą – w tym przypadku osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy powinna zaparafować każdą stronę kopii dokumentu.

1. Grantodawca może poprawić we wniosku o płatność końcową oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe.
2. Grantodawca weryfikuje wniosek o płatność końcową w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o płatność końcową.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność końcową lub dokumentach, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do poprawienia lub uzupełnienia złożonej dokumentacji lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym czasie.
4. Grantobiorcy wezwani do złożenia wyjaśnień/uzupełnień zostaną o tym fakcie poinformowani za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku o przyznanie grantu lub listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę braków lub niezgodności, o których mowa   
   w ust. 13, Grantobiorca ma obowiązek uzupełnić brakujące informacje, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Jeżeli w trakcie realizacji Umowy całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 2 ust. 5 ulegnie zmniejszeniu, kwota dofinansowania zostanie proporcjonalnie obniżona z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2 ust. 6.
7. Grantodawca jest zobowiązany do wypłaty dofinansowania na rachunek bankowy Grantobiorcy, o którym mowa w §2 ust. 11 w terminie do 30 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową, pod warunkiem posiadania środków finansowych przez Grantodawcę. Po dokonaniu płatności Grantodawca informuje pisemnie Grantobiorcę o zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową oraz o wysokości przekazanego dofinasowania.
8. W przypadku odrzucenia wniosku o płatność końcową Grantodawca informuje pisemnie o tym fakcie Grantobiorcę wraz z uzasadnieniem odmowy wypłaty wsparcia.
9. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowej konsultacji niezbędnej do weryfikacji wniosku o płatność końcową następuje wstrzymanie weryfikacji i przekazanie dokumentów do zaopiniowania przez eksperta.
10. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości realizacji Umowy, Grantodawca jest uprawniony do wstrzymania płatności do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń. Grantodawca pisemnie informuje Grantobiorcę o wstrzymaniu płatności.
11. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie od Grantodawcy w przypadku:

1) niedokonania płatności z przyczyn niezależnych od Grantodawcy,

2) wstrzymania lub odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisje Europejską, realizacji płatności,

3) wstrzymania płatności na podstawie ust. 20,

4) rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron.

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie §11 wszystkie poniesione przez Grantobiorcę koszty w ramach Umowy uznaje się za niekwalifikowalne.

# § 6

# Zachowanie zasad uczciwej konkurencji

1. Na podstawie zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Grantobiorca zobowiązany jest do wykazania (w stosunku do Grantodawcy), iż dokonane wydatki kwalifikowalne zostały przez niego poniesione w sposób celowy z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, przejrzystości oraz oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do wyboru wykonawców w projekcie z zachowaniem zasad bezstronności i obiektywizmu w celu uniknięcia konfliktu interesu.
3. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia udzielane przez Grantobiorcę niebędącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp, zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Grantobiorcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Grantobiorcy lub osobami wykonującymi w imieniu Grantobiorcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

d) pozostawianiu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Udzielenie zamówienia w ramach Projektu następuje:
   1. zgodnie z ustawą pzp *–* w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy,
   2. w drodze przeprowadzenia rozeznania rynku, które ma na celu potwierdzenie, że dana usługa została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
2. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa niezbędne jest przedstawienie co najmniej:

a) wydruku zapytania ofertowego wraz z załącznikami. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej przedmiot zapytania, termin wykonania usługi, weryfikowalne kryteria oceny ofert, informację o dacie ważności ofert, terminie i sposobie złożenia ofert.

b) potwierdzenia zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej Grantobiorcy (w przypadku, gdy Grantobiorca nie posiada strony internetowej - potwierdzenia upublicznienia zapytania ofertowego w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym)

c)potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego drogą mailową do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców usługi, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia,

d)otrzymane oferty, ważne na dzień dokonywania zakupu lub złożenia zamówienia,

e) protokół wyboru oferenta. Protokół powinien zawierać co najmniej daty wpływu ofert, nazwy Oferentów, ocenę kryteriów wyboru oferty i informację o wybranej ofercie.

f) umowa z wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami.

1. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego i skierowania zapytania, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców usług, Grantobiorca otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się, że wymóg przeprowadzenia rozeznania rynku został spełniony, pod warunkiem udokumentowania wysłania i upublicznienia przez Grantobiorcę zapytania ofertowego, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 5.
2. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego i skierowania zapytania do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców usług nie otrzymano ofert, możliwe jest udokumentowanie przeprowadzenia rozeznania rynku poprzez analizę stron www potencjalnych wykonawców usług lub drogą telefoniczną i przedstawienie stosownej dokumentacji w formie np. wydruków stron internetowych z opisem usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określoną usługę uzyskaną podczas rozeznania rynku przeprowadzonego drogą telefoniczną, pod warunkiem udokumentowania upublicznienia i wysłania przez Grantobiorcę zapytania ofertowego, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 5.
3. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie przeprowadzenia rozeznania rynku.
4. Grantobiorca, w celu dokonania zamówienia, dokonuje wyboru najkorzystniejszej ekonomicznie oferty i sporządza protokół z wyboru oferty.
5. W przypadku, gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usług, Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia potwierdzającego ten stan rzeczy.
6. Wymagane jest zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą usługi. Umowa z Wykonawcą musi zostać podpisana w okresie realizacji projektu, wskazanym w par. 3 Umowy.
7. W przypadku stwierdzenia naruszeń wspólnotowych lub krajowych przepisów o zamówieniach publicznych (jeśli dotyczy) lub zasad określonych w niniejszym paragrafie Grantodawca może dokonywać korekt finansowych ustalanych zgodnie z dokumentem pt.: „Korekty finansowe związane z nieprawidłowo udzielonymi zamówieniami ze środków publicznych” stanowiącym załącznik nr 7 do Umowy.

**§ 7**

**Monitorowanie realizacji Umowy i sprawozdawczość**

1. Grantodawca monitoruje realizację Umowy, a w szczególności osiąganie wskaźników w terminach i wielkościach określonych we wniosku o przyznanie grantu.
2. Grantobiorca niezwłocznie informuje Grantodawcę o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Umowy.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do pomiaru i osiągnięcia wartości wskaźników określonych we wniosku o przyznanie grantu.
4. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 2 i 3, może być podstawą przeprowadzenia kontroli przez uprawnione instytucje w siedzibie Grantobiorcy, a także w miejscu lokalizacji Projektu.

**§ 8**

**Promocja i informacja**

1. Grantobiorca ma obowiązek informowania w sposób wyraźny o fakcie, iż realizowany przez niego Projekt otrzymał dofinansowanie z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 poprzez oznaczenie wszystkich dokumentów związanych z realizacją Umowy o powierzenie grantu – podawanych do wiadomości publicznej oraz wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w jej realizacji:

**-** znakiem Unii Europejskiej,

- znakiem Funduszy Europejskich,

- herb województwa z napisem „Dolny Śląsk”,

- barwami Rzeczypospolitej Polskiej ( w przypadku wersji pełno kolorowej)

1. Szczegółowe zasady działań promocyjnych zawarte zostały w art. 115 oraz Załączniku XII do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (UE) nr 1303/2013, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1) Regulaminu. Dodatkowe wskazówki w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych znajdują się również w Podręczniku Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, zamieszczonym na stronach internetowych [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/) oraz [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl/).

**§ 9**

**Zmiany w umowie**

1. Strony mogą dokonywać zmian w Umowie zgodnymi oświadczeniami woli.
2. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową oraz w celu jej zmiany wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie niezwiązanych z okresem kwalifikowalności wydatków, Grantobiorca zobowiązuje się, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany, do złożenia wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem.
4. Wniosek o zaakceptowanie zmian należy złożyć w biurze projektu lub przesłać na adres poczty elektronicznej projekty@warr.pl.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację Projektu, nie później niż 30 dni przed dniem upływu okresu kwalifikowalności wydatków, określonego w § 3 ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany wystąpić do Grantodawcy z wnioskiem o wydłużenie okresu realizacji Projektu. Wraz z wnioskiem Grantobiorca jest zobowiązany złożyć pisemne uzasadnienie przyczyn niedotrzymania terminu realizacji Projektu oraz wpływ wnioskowanych zmian na cele Projektu, które Grantobiorca zobowiązał się osiągnąć.
6. Grantodawca rozpatrzy wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4 w terminie 14 dni od daty otrzymania kompletnych wniosków.
7. Grantodawca upoważniony jest do żądania od Grantobiorcy wszelkich wyjaśnień i uzupełnień do wniosków, o których mowa w ust. 3 i 4. Grantobiorca zobowiązany jest doręczyć je w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Grantobiorcy wezwani do złożenia wyjaśnień/uzupełnień zostaną o tym fakcie

poinformowani za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku o przyznanie grantu lub listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

1. Za dzień skutecznego doręczenia wniosku o zmianę w Umowie, jak i wszelkich wyjaśnień i uzupełnień w odpowiedzi na wezwanie Grantodawcy, uznaje się:

a) w przypadku doręczenia osobistego do biura projektu grantowego – datę i godzinę przyjęcia dokumentów potwierdzoną przez pracownika Grantodawcy,

b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę i godzinę doręczenia dokumentów przez operatora pocztowego/firmę kurierską do biura projektu grantowego,

c) w przypadku doręczenia elektronicznego wpływ dokumentów na skrzynkę mailową Grantodawcy

1. Grantodawca odrzuci wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4, w przypadku gdy zaproponowane przez Grantobiorcę zmiany miałyby negatywny wpływ na osiągnięcie celów Projektu, informując o tym pisemnie Grantobiorcę wraz z uzasadnieniem.
2. Zmiana:
3. adresu siedziby i sposobu reprezentacji Beneficjenta oraz danych korespondencyjnych, o których mowa w § 15 ust. 5;

2) numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 11;

nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, a jedynie wymaga pisemnego poinformowania Grantodawcy w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany.

1. W przypadku akceptacji wniosków, o których mowa w ust. 3 i 4, Grantodawca przesyła Grantobiorcy stosowny aneks do Umowy lub pismo o akceptacji zmian bez konieczności sporządzania aneksu, w przypadkach o których mowa w ust. 10.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Grantodawcy o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na realizacje Projektu lub osiągnięcie celów Projektu.

**§ 10**

**Kontrola i ewaluacja**

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Umowy dokonywanej przez Grantodawcę oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia (np. IZ, IP RPO WD) w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej.
2. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolujący w siedzibie Grantobiorcy lub w miejscu rzeczowej realizacji Projektu na oryginałach dokumentów Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu, oraz po zakończeniu realizacji Projektu do dnia upływu 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, mające na celu sprawdzenie prawidłowości jego realizacji.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia podmiotom kontrolującym m.in:
4. pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów;
5. pełnego dostępu w szczególności do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu, w tym przeprowadzenia wszelkich czynności pozwalających na potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu,
6. pełnego wglądu do dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Projektu, jeżeli będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu;
7. asysty upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z jego realizacją.
8. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, a także niezapewnienie obecności upoważnionej osoby lub osób, w trakcie kontroli realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
9. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Audytowa, przedstawiciele Komisji Europejskiej lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów mogą przeprowadzić kontrolę lub audyt po zakończeniu realizacji Projektu.
10. Jeżeli Projekt został poddany audytowi lub kontroli przez inny podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia niż Grantodawca, Grantobiorca niezwłocznie po zakończenia kontroli lub audytu informuje o tym w formie pisemnej Grantodawcę, a na żądanie Grantodawcy niezwłocznie przekazuje kopię dokumentu zawierającego wynik kontroli lub audytu, otrzymanych zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych po przeprowadzonej kontroli lub audycie.
11. Grantobiorca wyraża zgodę na udział w ewaluacji ex post Projektu w zakresie prawidłowości jego realizacji dokonywanej przez Grantodawcę oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia (np. IZ, IP RPO WD).

**§ 11**

**Tryb i warunki rozwiązania umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny rozwiązania Umowy.
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę w przypadku, gdy Grantobiorca:
3. nie rozpoczął realizacji Umowy przez okres dłuższy niż 2 miesiące od terminu określonego w Umowie lub nie poinformował o przyczynach opóźnienia,
4. zaprzestał realizacji Umowy lub realizuje go w sposób sprzeczny z jej postanowieniami,
5. nie przedłożył wniosku o płatność końcową, pomimo wezwania przez Grantodawcę, korekty wniosku bądź uzupełnień,
6. nie stosował obowiązujących zasad udzielania zamówień, o których mowa w § 6 Umowy lub realizował je niezgodnie z tymi zasadami,
7. nie osiągnął celu określonego we wniosku o przyznanie grantu,
8. nie osiągnął wskaźników określonych we wniosku o przyznanie grantu w terminie i wysokości wskazanym w tym wniosku, z wyłączeniem zmian wprowadzonych na podstawie zgody Grantodawcy, wyrażonej zgodnie z § 9,
9. Grantobiorca odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie stosownie do   
   § 10.
10. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
11. Grantobiorca realizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego,
12. Grantobiorca nie ustanowił i nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym   
    w § 14,
13. Grantobiorca złożył lub przedstawił Grantodawcy w trakcie ubiegania się o przyznanie grantu oraz w trakcie realizacji Projektu – jako autentyczne – nie odpowiadające stanowi faktycznemu, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje,
14. wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca został postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
15. wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w szczególności w przypadku niedopuszczalności udzielenia dofinansowania, wykluczenia Grantobiorcy z możliwości otrzymania środków publicznych.
16. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Umowy zgodnie z § 13.
17. Grantobiorca nie będzie odpowiedzialny wobec Grantodawcy 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.
18. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Grantodawcę o wystąpieniu siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki miała na przebieg realizacji Umowy.

**§ 12**

**Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków**

1. W przypadku rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia ich zwrotu, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę, ze wskazaniem numeru Umowy.
2. W przypadku:
3. Wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, lub
4. Wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy o finansach publicznych, lub
5. Pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

dofinansowanie podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zapłaty, na wskazany rachunek bankowy.

1. Postanowienia ust. 1 stosuje się również w przypadku pomniejszenia przez IP RPO,z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, wydatków kwalifikowalnych Grantodawcy z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu lub rezultatu, których wartości zostały określone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożonym przez Grantodawcę w IP RPO, przy czym zwrotowi podlega odpowiednio całość lub część wypłaconego Grantobiorcy dofinansowania.
2. W przypadku braku zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wyznaczonym terminie Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskiwania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążą Grantobiorcę.

**§ 13**

**Archiwizacja dokumentów**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych oraz dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres co najmniej 10 lat od dnia zawarcia Umowy.

**§ 14**

**Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

1. Grantobiorca składa zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w §2 ust. 6, w terminie do 7 dni od dnia podpisania Umowy.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, stanowiące odpowiednio Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia niniejszej Umowy do czasu dokonania płatności końcowej dla projektu grantowego.
4. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie czasu, o którym mowa w ust. 3 na pisemny wniosek Grantobiorcy. W przypadku niewystąpienia Grantobiorcy o zwrot zabezpieczenia w terminie 6 miesięcy od upływu okresu, o którym mowa w ust.3, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
5. W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego w celu odzyskania środków lub w przypadku prowadzenia egzekucji, Grantobiorca nie może wystąpić o zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy.
6. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, stanowi podstawę do rozwiązania Umowy.

**§ 15**

**Komunikacja Stron**

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania umowy:
2. listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
3. pocztą kurierską,
4. pocztą elektroniczną.
5. Oświadczenia, wnioski lub dokumenty będą uznawane za złożone w dniu doręczenia listu poleconego, przesyłki kurierskiej lub maila.
6. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:

……………………………………………………………………….

1. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów po stronie Grantobiorcy w ramach realizacji umowy są:

………………………………………………………………………..

1. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 3 i 4, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za doręczoną.
2. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat wyprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznany”.

# § 16 Postanowienia końcowe

1. Do obliczania terminów, o których mowa w umowie, stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Grantodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
6. Kopia wniosku o przyznanie grantu wraz z załącznikami;
7. Wzór weksla in blanco;
8. Wzór deklaracji wekslowej;
9. Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, inne), potwierdzone za zgodność z oryginałem;
10. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (jeżeli dotyczy);
11. Korekty finansowe związane z nieprawidłowo udzielonymi zamówieniami ze środków publicznych.

6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

GRANTOBIORCA GRANTODAWCA

(miejscowość, data, podpis) (miejscowość, data, podpis)

1. art. 35 ustawy z dni 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 [↑](#footnote-ref-1)