

WZÓR

Umowa nr o powierzenie grantu
Nr [nr Projektu] „..... [tytuł Projektu]”
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

Pilotaż **Elektro ScaleUp**

zwana dalej „Umową”,

zawarta pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości/ [adres siedziby, NIP], zwaną dalej „Agencją”¹,
reprezentowaną przez:

..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja], na podstawie², stanowiącego załącznik nr do Umowy,

a

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

¹ Działającą na podstawie

² 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/upoważnienie, akt powołania/mianowania, inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz PARP).

³ 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, zwana 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, zwana dalej „Grantobiorcą”, z siedzibą w (miejscowość) adres: kod pocztowy ..., ulica ..., miejscowość wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego 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, zwana 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 wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej „CEIDG”), NIP ..., REGON ..., PESEL, reprezentowany/a przez:.....

(w przypadku Spółki cywilnej (s.c.))

<imię i nazwisko>, zamieszkały/a w ... (kod pocztowy ...), przy ul., miejscowość ... wpisany/a do CEIDG, PESEL i <imię i nazwisko>, ... zamieszkały/a w ... (kod pocztowy ...), przy ul., miejscowość ... wpisany/a do CEIDG, PESEL, prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą w adres: kod pocztowy ..., ulica ..., miejscowość NIP, REGON..., zwani dalej „Grantobiorcą”, reprezentowani przez: na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia z dnia, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik do Umowy,

(w przypadku stowarzyszenia, innej organizacji społecznej i zawodowej, fundacji oraz publicznego zakładu opieki zdrowotnej wpisanych do KRS)

..... z siedzibą w ... (kod pocztowy,), przy ulicy, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS NIP, REGON, , zwana w dalszej części umowy **Grantobiorcą**,

(w przypadku publicznej uczelni wyższej)

..... z siedzibą w (kod pocztowy,), przy ulicy utworzona na podstawie ustawy/rozporządzenia z dnia (Dz. U.), NIP, REGON, , zwana w dalszej części umowy **Grantobiorcą**,

(w przypadku niepublicznej uczelni wyższej)

... z siedzibą w ... (kod pocztowy ...), przy ulicy ... wpisana do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, pod numerem ..., NIP, REGON, , zwana w dalszej części umowy **Grantobiorcą**,

(w przypadku spółdzielni)

Spółdzielnia z siedzibą w (kod pocztowy, przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON, , zwana w dalszej części umowy **Grantobiorcą**,

..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja]⁴,

zwanymi dalej „Stronami”.

Działając na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”,
- 2) Umowy Partnerstwa przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
- 3) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 12 lutego 2015 r.;
- 4) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 5) 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);
- 6) 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”;
- 7) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 651/2014”;
- 8) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579);
- 10) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 11) ustawie „Prawo o ruchu drogowym” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1260 z późn. zm.);
- 12) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110);
- 13) 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.);
- 14) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367), zwanego dalej

(w przypadku jednostki samorządu terytorialnego (gmina))

Gmina (kod pocztowy), ul., NIP, , zwana w dalszej części umowy **Grantobiorcą**.

⁴ 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 poświadczone przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem pełnomocnictwo.

„rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;

15) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju Regionalnego 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), zwanego dalej „rozporządzeniem POIR”;

16) 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”;

umowy zawartej pomiędzy PARP a Ministerstwem Rozwoju nr II/506/P/15012/200/16/DWP o partnerstwie przy wspólnej realizacji projektu pozakonkursowego „inno_LAB – Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów” w ramach 2 osi priorytetowej Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I, Program Operacyjny Inteligentny Rozwój, 2014-2020.

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1.

Ileć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. „beneficjencie końcowym” - należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę, działającego w formie spółki kapitałowej, który jest uczestnikiem programu akceleracyjnego oraz spełnia warunki określone w § 21 rozporządzenia POIR;
2. „dniu rozpoczęcia realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć dzień wskazany w § 7 ust. 1, określony z uwzględnieniem wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zwanymi dalej „wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”);
3. „działaniach postakceleracyjnych” - należy rozumieć przez to działania, które mogą być realizowane przez Grantobiorcę w celu wykorzystania potencjału rezultatów projektu, kontynuacji działań i utrzymania jego efektów;
4. „elektromobilności” – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą, w tym badawczo-rozwojową, związaną z tworzeniem rozwiązań w zakresie:
 - 1) a) pojazdów samochodowych w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy Prawo o ruchu drogowym, z wyłączeniem autobusów,
b) motocykli, motorowerów w rozumieniu art. 2 pkt 45, 46 ustawy Prawo o ruchu drogowym - które posiadają napęd spalinowo-elektryczny z wbudowanymi akumulatorami, w których energia elektryczna jest akumulowana przez podłączenie do zewnętrznego źródła zasilania albo wykorzystują do napędu wyłącznie energię elektryczną, akumulowaną przez podłączenie do zewnętrznego źródła zasilania,
c) rowerów w rozumieniu art. 2 pkt 47 ustawy Prawo o ruchu drogowym, wyposażonych w uruchamiany naciskiem na pedały pomocniczy napęd elektryczny;
 - 2) autobusów w rozumieniu art. 2 pkt 41 ustawy Prawo o ruchu drogowym, wyłącznie o napędzie elektrycznym, które posiadają wbudowane akumulatory lub wykorzystują do napędu energię akumulowaną przez podłączenie do zewnętrznego źródła zasilania;
 - 3) części i podzespołów, wykorzystywanych w produkcji lub montażu pojazdów, o których mowa w pkt 1 i 2;
 - 4) infrastruktury ładowania pojazdów, o których mowa w pkt 1 i 2 lub jej elementów wraz z infrastrukturą towarzyszącą (np. punktów ładowania, ładowarek, magazynów energii, pantografów);

- 5) narzędzi informatycznych i analitycznych, których podstawowe funkcjonalności związane są z transportem realizowanym z wykorzystaniem pojazdów, o których mowa w pkt 1 i 2
5. „grancie” – należy przez to rozumieć grant w rozumieniu art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
 6. „grantobiorcy” (dalej też jako „akcelerator”) - należy przez to rozumieć grantobiorcę w rozumieniu art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, który na mocy niniejszej umowy o powierzenie grantu realizuje projekt w ramach programu Elektro ScaleUp;
 7. „konflikcie interesów” – należy przez to rozumieć konflikt interesów zgodnie z art. 57 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE L Nr 298 26.10.2012 r., str. 1), tj. sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, tj. podmiotu upoważnionego do działań finansowych oraz wszystkich innych osób uczestniczących w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą;
 8. „kopiach dokumentów” - należy przez to rozumieć kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Grantobiorcy;
 9. „nadużyciu finansowym” – należy przez to rozumieć nadużycie finansowe, o którym mowa w art. 1 ust. 1 lit. a Konwencji z dnia 26 lipca 1995 r. o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. z 2009 r. Nr 208, poz. 1603) sporządzonej na podstawie art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej;
 10. „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 14 ustawy wdrożeniowej;
 11. „odbiorcy technologii” - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę spełniającego definicję średniego albo dużego przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji nr 651/2014, prowadzącego działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, który będzie zaangażowany w realizację programu akceleryjnego i będzie odbiorcą produktów, usług i technologii stworzonych przez Beneficjentów końcowych;
 12. „opiekunie współpracy” – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez akcelerator do koordynacji działań związanych z tworzeniem i komercjalizacją nowego produktu, technologii lub usługi realizowanych przez beneficjenta końcowego na potrzeby odbiorcy technologii oraz do koordynacji realizacji umowy współpracy. Liczba beneficjentów końcowych przypadająca na jednego opiekuna nie może być wyższa od zaproponowanej w ofercie;
 13. „okresie realizacji projektu” - należy przez to rozumieć okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu, a datą zakończenia projektu;
 14. „opiekunie projektu ze strony Agencji” – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Agencję, która została wyznaczona do monitorowania postępu projektu;
 15. „partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o powierzenie grantu realizujący Projekt wspólnie z Grantobiorcą na warunkach określonych w umowie o partnerstwie z dnia [data zawartej umowy o partnerstwie], uprawniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, o ile możliwość ponoszenia wydatków przez Partnera w ramach realizacji Projektu została przewidziana w umowie o partnerstwie;
 16. „płatności” – należy przez to rozumieć finansowanie ze środków budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, przeznaczone na finansowanie realizacji Projektu;
 17. „płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć finansowanie przekazane Grantobiorcy w postaci zaliczki lub refundacji wydatków kwalifikowalnych określonych w Umowie, przekazane na podstawie zatwierzonego przez Agencję wniosku o płatność innego niż wnioski o płatność końcową;

18. „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć finansowanie przekazane Grantobiorcy w postaci refundacji wydatków kwalifikowalnych określonych w Umowie, na podstawie zatwierdzonego przez Agencję wniosku o płatność końcową;
19. „pomocy” – należy przez to rozumieć pomoc dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność, o której mowa w rozdziale 4 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 beneficjentowi końcowemu przez grantobiorcę, w formie dotacji;
20. „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020;
21. „programie akceleryjnym” - należy przez to rozumieć program dedykowany beneficjentom końcowym, trwający od 3 do 6 miesięcy, oparty na intensywnej pracy z uczestnikami tego programu, obejmujący w szczególności wsparcie doradcze i mentorskie oraz wsparcie w formie pieniężnej, mające na celu przyspieszenie procesu stworzenia produktu, usługi lub technologii i ich komercjalizację, uwzględniający partnerską współpracę z odbiorcami technologii potwierdzoną umową współpracy. Program akceleryjny musi być skoncentrowany na objęciu wsparciem beneficjentów końcowych, których rozwiązania produktowe, technologiczne lub usługowe mogą potencjalnie znaleźć zastosowanie w obszarze elektromobilności;
22. „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
23. „rachunku bankowym Grantobiorcy - refundacyjnym” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, służący do przekazywania finansowania w formie refundacji;
24. „rachunku bankowym Grantobiorcy - zaliczkowym” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę służący do przekazywania finansowania w formie zaliczki;
25. „regulaminie naboru” – należy przez to rozumieć regulamin wraz z wszelkimi jego późniejszymi zmianami zatwierdzony przez Agencję i dostępny na stronie internetowej Agencji;
26. „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu oraz zatwierdzenie tych wydatków przez Agencję;
27. „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 przewyżyć poprzez działanie z należytą starannością;
28. „umowie współpracy” – umowa zawarta pomiędzy akceleratorem a odbiorcą technologii, lub umowa trójstronna pomiędzy akceleratorem, odbiorcą technologii oraz beneficjentem końcowym, regulująca prawa i obowiązki stron w programie akceleryjnym, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków odbiorcy technologii;
29. „umowa akceleracji” umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą a beneficjentem końcowym, określająca warunki uczestnictwa beneficjenta końcowego w programie akceleryjnym;
30. „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Agencję, który służy wnioskowaniu o zaliczkę lub refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych (w formie płatności pośredniej lub końcowej), rozliczeniu zaliczki lub sprawozdawczości;
31. „wniosku o powierzenie grantu (dalej też jako „wniosek”) – należy przez to rozumieć wniosek złożony w Generatorze Wniosków wraz z załącznikami. Zawartość wniosku musi umożliwić dokonanie oceny Wnioskodawcy oraz projektu zgodnie z kryteriami wyboru projektów w pilotażu Elektro ScaleUp;
32. „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione przez Grantobiorcę lub Partnera w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową, które kwalifikują się do refundacji lub rozliczenia, zgodnie m.in. z aktami prawa krajowego i unijnego, Regulaminem pilotażu Elektro ScaleUp,

Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

33. „wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wszystkie wydatki lub poniesione koszty, które nie są wydatkami kwalifikowalnymi;
34. „wytycznych w zakresie kwalifikowalności” – należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
35. „zaliczce” – należy przez to rozumieć część kwoty finansowania przekazywaną Grantobiorcy z góry na realizację Projektu z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z Umową;

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie Grantobiorcy grantu na realizację Projektu przewidującego stworzenie programu akceleracyjnego dla beneficjentów końcowych wraz z działaniami towarzyszącymi określonymi we wniosku o powierzenie grantu.
2. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki na jakich będzie realizowane przez Agencję powierzenie grantu i finansowanie Projektu oraz inne prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu.

§ 3.

Zasady realizacji Projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu:
 - 1) zgodnie z obowiązującymi aktami prawa krajowego i unijnego, a także postanowieniami Umowy, w tym:
 - a) zgodnie z wnioskiem zaakceptowanym przez Agencję i wszelkimi jego późniejszymi zmianami stanowiącym załącznik nr ...
 - b) w pełnym zakresie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr ... do Umowy;
 - c) zgodnie z regulaminem naboru;
 - d) Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania Projektu zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, stosowanymi odpowiednio.
 - 2) z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zakładanych celów oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie wskaźników zakładanych w Projekcie.
2. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania finansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, a także, że Projekt nie jest Projektem zakończonym w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
3. Grantobiorca ponosi wobec Agencji pełną odpowiedzialność za realizację Projektu.
4. 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.
5. Grantobiorca nie może od dnia rozpoczęcia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 7 ust. 1, do zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 7 ust. 2, z zastrzeżeniem zobowiązań wynikających z umowy lub z umowy o partnerstwie, przenieść na inny podmiot praw, obowiązków i wierzytelności wynikających z Umowy, z wyłączeniem podmiotów wskazanych i podlegających ocenie we wniosku, bez zgody Agencji.
6. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, po dniu zawarcia Umowy, wersja wytycznych w zakresie kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy, wytyczne te

stosuje się w odniesieniu do nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych.

7. Grantobiorca oświadcza w imieniu własnym i Partnerów, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1 d oraz zobowiązuje się, iż wytyczne te będą stosowane przez niego jak i Partnerów. W przypadku zmiany wytycznych powyższe oświadczenie odnosi skutek również wobec stosowania wytycznych zmienionych, z uwzględnieniem postanowień ust. 6.
8. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z wymienionymi w umowie dokumentami i przyjmuje do wiadomości sposób udostępniania mu zmian tych dokumentów.
9. Pomoc udzielana Beneficjentom końcowym w ramach realizowanego przez Grantobiorcę programu akceleracyjnego stanowi pomoc dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność i jest udzielana zgodnie z rozporządzeniem POIR. Pomoc ta jest przekazywana na podstawie umowy akceleracji, która określa w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron, których umowa ta dotyczy;
 - 2) oznaczenie zakresu usług na rzecz Beneficjenta końcowego, jakie zostaną wyświadczone w ramach umowy;
 - 3) oznaczenie rodzajów działalności gospodarczych wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy;
 - 4) określenie warunków i okresu współpracy stron;
 - 5) określenie kamieni milowych oraz terminów ich osiągnięcia przez Beneficjenta końcowego, a także wypłaty pomocy beneficjentowi końcowemu w transzach, w powiązaniu z realizacją kamieni milowych;
 - 6) określenie kwoty pomocy udzielanej Beneficjentowi końcowemu (w tym kwoty pomocy w formie pieniężnej oraz kwoty pomocy odpowiadającej wartości usług, o których mowa w pkt 2) oraz warunków jej przyznania, w szczególności osiągnięciem w wyznaczonych terminach poszczególnych kamieni milowych;
 - 7) zobowiązania i odpowiedzialność stron umowy;
 - 8) zobowiązanie stron do zachowania poufności;
 - 9) zobowiązanie do zwrotu pomocy do Grantobiorcy w przypadku wykorzystania jej niezgodnie z celami Projektu grantowego;
 - 10) zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantobiorcę, Agencję lub inne uprawnione podmioty;
 - 11) oświadczenie o braku powiązań w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz braku powiązań kapitałowych i osobowych w rozumieniu § 17 ust. 6 Umowy pomiędzy Beneficjentem końcowym a Grantobiorcą lub Partnerem oraz Beneficjentem końcowym a podmiotami świadczącymi na jego rzecz usługi w ramach programu akceleracyjnego;
 - 12) oświadczenie Beneficjenta końcowego o posiadaniu wyłącznych praw do zgłoszonego przez niego innowacyjnego pomysłu biznesowego oraz uprawnieniu do rozporządzania nim we własnym imieniu pełnią praw;
 - 13) oświadczenie Beneficjenta końcowego, że innowacyjny pomysł biznesowy jest wolny od wszelkich obciążeń/ograniczeń prawnych, zabezpieczenia lub jakiegokolwiek roszczenia podmiotu trzeciego;
 - 14) warunki rozwiązania umowy;
 - 15) oświadczenie przedsiębiorcy będącego Beneficjentem końcowym o spełnianiu przez niego kryteriów mikro albo małego przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji nr 651/2014;
 - 16) zobowiązanie Beneficjenta końcowego do dostarczania, po zakończeniu umowy akceleracji przez okres roku od jej zakończenia, Grantobiorcy, informacji o przebiegu komercjalizacji technologii akcelerowanej w ramach Projektu. Zakres i częstotliwość przekazywania informacji zostaną określone przez Agencję w porozumieniu z Grantobiorcą;
 - 17) zobowiązanie Beneficjenta Końcowego do stosowania wizualizacji projektu zgodnie z § 21 Umowy

- 18) prawo Grantobiorcy do rozwiązania umowy akceleracyjnej i żądania zwrotu udzielonej pomocy w przypadku zaistnienia przesłanek związanych z wykorzystaniem przez Beneficjenta Końcowego pomocy niezgodnie z umową lub bez poszanowania zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji.
10. Grantobiorca przed podpisaniem umowy z przedsiębiorcą zobowiązuje się do weryfikacji poprawności i prawdziwości danych złożonych przez przedsiębiorcę w oświadczeniu o spełnianiu kryteriów mikro albo małego przedsiębiorstwa, w szczególności w zakresie spełniania definicji Beneficjenta końcowego. Grantobiorca zobowiązany jest do sprawdzenia przed zawarciem umowy z Beneficjentem końcowym, spełniania przez niego warunków do udzielenia mu wsparcia, w szczególności w zakresie braku wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania przez Beneficjenta końcowego.
11. Grantobiorca zobowiązuje się do monitorowania i zapewnienia rynkowego charakteru transakcji⁵, jakie będą zawierane przez Beneficjentów końcowych z odbiorcą technologii, w zakresie komercjalizacji produktów/usług/technologii wypracowanych w ramach Projektu.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do:
- 1) udzielania w ramach realizowanych programów akceleracyjnych pomocy dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność, udzielanej zgodnie z rozporządzeniem POIR z zachowaniem zasad dotyczących udzielania tej pomocy, w szczególności określonych w tym rozporządzeniu POIR;
 - 2) do zrealizowania we własnym zakresie i na własny koszt działań postakceleracyjnych opisanych we wniosku;
 - 3) współpracy przy realizacji projektu z co najmniej⁶ odbiorcami technologii. Współpraca ta będzie się odbywała na podstawie umowy pomiędzy Grantobiorcą a odbiorcą technologii, która będzie zawierała w szczególności zobowiązanie odbiorcy technologii do realizacji zadań określonych we wniosku oraz do wniesienia wkładu finansowego do budżetu projektu. Łączna wysokość wkładu finansowego pozyskanych od odbiorców technologii wyniesie nie mniej niż 50% kosztów operacyjnych projektu, o których mowa w § 4 ust 1 pkt 1, 2 i 5 regulaminu naboru;
 - 4) wyznaczenia opiekunów współpracy koordynujących współpracę pomiędzy Beneficjentem końcowym oraz odbiorcą technologii oraz koordynujących realizację umowy współpracy, z zastrzeżeniem, że maksymalna liczba trwających akceleracji przypadająca na opiekuna nie przekroczy wartości określonej we wniosku;
 - 5) uwzględnienia w umowach z Beneficjentami końcowymi zapisów gwarantujących zachowanie poufności informacji pozyskanych w wyniku uczestnictwa w programie akceleracyjnym.
 - 6) ochrony informacji poufnych oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstw zaangażowanych w proces akceleracji.
 - 7) realizacji wymaganych czynności sprawozdawczych dotyczących udzielonej pomocy publicznej z wykorzystaniem odpowiedniej aplikacji prowadzonej przez UOKiK;
 - 8) weryfikacji poprawności i kompletności formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie przedstawianych przez Beneficjentów końcowych.;
 - 9) monitorowania postępu we wdrażaniu projektu w stosunku do treści wniosku oraz niezwłocznego informowania Agencji o wszelkich nieprawidłowościach, okolicznościach opóźniających lub uniemożliwiających pełną realizację projektu, lub o zamiarze zaprzestania wdrażania projektu;
 - 10) współpracy z opiekunem projektu ze strony Agencji w zakresie:
 - a. zapewnienia bieżących kontaktów i efektywnej komunikacji pomiędzy Grantobiorcą a Agencją,
 - b. współpracy dla zapewnienia realizacji projektu zgodnie z przyjętą koncepcją,

⁵ Rynkowy charakter transakcji oznacza, że sprzedaż odbiorcy technologii produktów lub usług wypracowanych przez beneficjenta końcowego odbywa się po cenach rynkowych, a jeśli nie istnieje cena rynkowa, to odzwierciedla się pełne koszty produktu lub usługi oraz dodaje się marżę określoną poprzez odniesienie do marż powszechnie stosowanych przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność w danym sektorze.

⁶ Podlega uzupełnieniu na podstawie deklaracji Wnioskodawcy na etapie podpisywania umowy.

- c. raportowania Agencji z postępów z realizacji projektu w określonym zakresie i formie,
 - d. uczestnictwo w charakterze obserwatora w fazie networkingu,
 - e. umożliwienia uczestnictwa w wybranych wydarzeniach networkingowych i warsztatowych,
 - f. umożliwienia aktywnego udziału w procesie selekcji i oceny startupów.
- 11) informowania opiekuna projektu ze strony Agencji o terminach działań realizowanych w ramach programu akceleracyjnego z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby udział w tych działaniach był możliwy;
- 12) dywersyfikacji akcelerowanych rozwiązań tak, aby żaden z wybranych obszarów akceleracji w ramach definicji e-ektmobilności, nie przekroczył 50% łącznej liczby wyakcelerowanych startupów;
- 13) monitorowania losów każdego z beneficjentów końcowych i dostarczania do Agencji informacji o przebiegu komercjalizacji technologii akcelerowanej w ramach Projektu, przez okres roku od zakończenia umowy z Agencją. Zakres i częstotliwość przekazywania informacji zostanie określona przez Agencję w porozumieniu z Grantobiorcą.
13. Grant powierzony Grantobiorcy nie stanowi pomocy publicznej zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia POIR.

§ 4.

Partnerstwo

1. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa za realizację przez Partnera obowiązków wynikających z Umowy odpowiada Grantobiorca.
2. Grantobiorca nie może dokonać zakupu towarów lub usług od Partnera.
3. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie informować Agencję o zmianach w umowie o partnerstwie.
4. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa podmiotem uprawnionym do kontaktu z Agencją jest wyłącznie Grantobiorca. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania Grantobiorcy stosuje się odpowiednio do Partnerów, którzy w stosunku do Agencji wykonują je za pośrednictwem Grantobiorcy.
5. Agencja może wyrazić zgodę na zmianę Partnera w sytuacji uwzględnienia wymogów wynikających z art. 33 ustawy wdrożeniowej.

§ 5.

Wartość Projektu

1. Całkowita wartość Projektu wynosi zł (słownie: złotych), w tym wartość wkładu własnego Grantobiorcy wynosi zł (słownie:).
2. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie: złotych).
 - 1) Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych Projektu związanych z kosztami usług doradczych, zatrudnienia ekspertów i mentorów na rzecz beneficjentów końcowych wynosi złotych (słownie: złotych)
 - 2) Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu związanych z wydatkami operacyjnymi Grantobiorcy wynosi złotych (słownie złotych)
 - 3) Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych Projektu związanych z pomocą w formie pieniężnej przyznawaną beneficjentom końcowym wynosi złotych (słownie: złotych)

§ 6

Wartość grantu

Na warunkach określonych w Umowie, Agencja powierza Grantobiorcy grant w wysokości złotych (słownie: złotych), przy czym:

- 1) maksymalna wysokość grantu na wydatki związane z kosztami usług doradczych, zatrudnienia ekspertów i mentorów na rzecz beneficjentów końcowych wynosi zł (słownie:.....złotych);

- 2) maksymalna wysokość grantu na wydatki operacyjne Grantobiorcy wynosi zł (słownie.....złotych), co stanowi maksymalnie 50% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w § 5 ust. 2 pkt 2;
- 3) minimalna wysokość wydatków przeznaczonych na pomoc w formie pieniężnej przyznawaną beneficjentom końcowym wynosi zł (słownie.....złotych).

§ 7.

Okres realizacji Projektu

1. Rozpoczęcie realizacji Projektu ustala się na dzień:
2. Zakończenie realizacji Projektu oznacza dzień dokonania płatności końcowej na rachunek bankowy Grantobiorcy w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Grantobiorcy przekazywane jest finansowanie albo dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach

§ 8.

Okres kwalifikowalności wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków Projektu rozpoczyna się po dniu przekazania do Agencji wniosku i kończy się w dniu
2. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków Projektu, o którym mowa w ust. 1., nie później jednak, niż 24 miesiące od dnia rozpoczęcia projektu określonego w § 7 ust. 1.
3. Projekt uznaje się za zrealizowany jeśli Grantobiorca wykonał i udokumentował w sposób określony w Umowie pełne zrealizowane zakresu rzeczowo-finansowego Projektu oraz złożył wniosek o płatność końcową.

§ 9

Warunkowy charakter umowy

1. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia do Agencji w terminie 90 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, tj. do dnia2018 r. kopii umów zawartych z odbiorcami technologii oraz dokumentów potwierdzających otrzymanie od odbiorców technologii finansowania, w wysokości co najmniej 50% kosztów operacyjnych określonych w § 5 ust. 2 pkt 2 zgodnie z § 6 regulaminu naboru.
2. W przypadku niezłożenia przez Grantobiorcę dokumentów, o których mowa w ust. 1 w wyznaczonym terminie Agencja może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione w tym okresie do wysokości 10% kwoty określonej w § 6 pkt 2. W pozostałym zakresie wydatki Projektu uznaje się za niekwalifikowalne.
3. Do dnia złożenia w Agencji dokumentów, o których mowa w ust. 1, Strony zgodnie uznają, że Grantobiorca jest uprawniony do zawnioskowania o pierwszą transzę zaliczki w wysokości zgodnej z § 13 ust. 1.

§ 10.

Obowiązki Grantobiorcy w zakresie finansowania Projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia płynności finansowania Projektu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
3. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w § 5 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.
4. W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł wydatki kwalifikowalne w kwocie niższej, aniżeli określono w § 5, finansowanie ulega zmniejszeniu zgodnie z poziomem finansowania wskazanym w § 4 ust. 3 regulaminu naboru.
5. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

6. Podmiotami upoważnionymi przez Grantobiorcę do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach realizowanego Projektu są⁷:

1) *<dane podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków>* ;

w przypadku dokonywania płatności ze środków zaliczki, przy wykorzystaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/wyodrębnionych rachunków bankowych⁸ służącego/służących⁹ wyłącznie do obsługi płatności ze środków zaliczki o numerze¹⁰:

a) *<numer rachunku>* - *<nazwa podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach projektu>*

b) *<...>*

2) ...

§ 11.

Rachunek bankowy

- Grantobiorca jest zobowiązany do otwarcia i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego Grantobiorcy – zaliczkowego. Zaliczka będzie przekazywana na rachunek bankowy Grantobiorcy – zaliczkowy o numerze
- Część grantu wypłacana w formie refundacji będzie przekazywana na rachunek bankowy Grantobiorcy – refundacyjny o numerze
- Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej informatycznej ewidencji księgowej lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem, uwzględniając podział na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowane. Grantobiorca także zapewnia, że środki są księgowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12.

Wypłata grantu

- Grant jest przekazywany Grantobiorcy w postaci:
 - zaliczki lub
 - refundacji poniesionych przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych, wypłacanych do wysokości limitu określonego w § 6.
- Finansowanie jest przekazywane na podstawie zatwierdzonego przez Agencję wniosku o płatność w terminie do 30 dni od zatwierdzenia wniosku.
- Finansowanie przekazane w postaci płatności pośrednich nie może przekroczyć 90% kwoty finansowania, o której mowa w § 6. Pozostała kwota finansowania, jako płatność końcowa, będzie przekazana Grantobiorcy po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową.
- Grantobiorca jest zobowiązany do składania do Agencji wniosków o płatność co kwartał, ostatniego dnia kwartału, którego wydatków wniosek dotyczy, na kwoty nie wyższe niż określone w Harmonogramie wnioskowania o płatności, stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 10.
- Wniosek o płatność jest zatwierdzany przez Agencję w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Grantobiorcę

⁷ W przypadku realizacji Projektu Partnera należy wpisać nazwę jednostki realizującej, adres, numer REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego Partnera). W takim przypadku Grantobiorca załącza do Umowy potwierdzone za zgodność z oryginałem pisemne upoważnienie, statut Partnera, umowę lub inny dokument będący podstawą dokonywania wydatków kwalifikowalnych przez ten podmiot. Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez Beneficjenta, postanowień Umowy dotyczących Partnera nie stosuje się.

⁸ Jeśli dotyczy.

⁹ Jeśli dotyczy.

¹⁰ Należy wskazać numer rachunku /numery rachunków zaliczkowych z wskazaniem podmiotu/podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność.

6. Agencja może wstrzymać zatwierdzenie wniosku o płatność lub wstrzymać realizację płatności, w następujących przypadkach:

- 1) wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową oraz wystąpienia podejrzenia nieprawidłowości lub stwierdzenia nieprawidłowości, w tym wynikających z zadeklarowanych wydatków w innych złożonych przez podmiot będący w niniejszej umowie Grantobiorcą wnioskach o płatność;
- 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) stwierdzenia braku postępu w realizacji Projektu;
- 4) 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;
- 5) niezachowania warunków rozliczenia pobranych transz zaliczki, określonych w Umowie;
- 6) do czasu wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej z kontroli Projektu.

W przypadku podjęcia przez Agencję decyzji o wstrzymaniu zatwierdzenia wniosku o płatność lub wstrzymaniu realizacji płatności, Agencja informuje o tym Grantobiorcę.

7. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy Grantobiorca na wezwanie Agencji jest zobowiązany do złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. Agencja może przeprowadzić kontrolę w siedzibie Grantobiorcy lub miejscu związanym z realizacją Projektu w trakcie weryfikacji wniosku o płatność. W takim przypadku termin zatwierdzenia wniosku o płatność może ulec wydłużeniu o okres niezbędny do wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej.
9. Grantobiorca składa pierwszy wniosek o płatność zaliczkową w terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.
10. Grantobiorca składa wniosek o płatność końcową w terminie 30 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie jednak nie później niż w dniu upływu okresu, o którym mowa w § 8 ust. 1.
11. Warunkiem wypłaty finansowania jest złożenie prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność zgodnie z udostępnionym przez Agencję wzorem oraz jego zatwierdzenie przez Agencję.
12. Płatność końcowa zostanie przekazana po łącznym spełnieniu następujących przesłanek:
 - 1) przeprowadzeniu przez Agencję kontroli na zakończenie realizacji Projektu w siedzibie Grantobiorcy lub jeżeli specyfika Projektu tego wymaga w miejscu związanym z realizacją Projektu, w celu weryfikacji, czy Projekt został zrealizowany zgodnie z Umową;
 - 2) potwierdzeniu przez Agencję w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu w wyniku działań pokontrolnych ewentualnych nieprawidłowości;
 - 3) zatwierdzeniu przez Agencję wniosku o płatność końcową.
13. Do wniosku o płatność, wyłączając wnioski o zaliczkę, które nie zawierają rozliczenia wydatków, Grantobiorca zobowiązany jest załączyć kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, tj.:
 - 1) dowodów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty,
 - 2) umów, o których mowa w § 3 ust. 9 oraz aneksów do tych umów;
 - 3) innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z Umową;
14. Do drugiego lub kolejnych wniosków o płatność rozliczających wydatki poniesione na realizację projektu Grantobiorca, za zgodą Agencji, może w miejsce kopii dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków dołączyć zestawienie dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków wraz z wyciągiem z rachunku bankowego potwierdzającym ich poniesienie, dla poszczególnych kategorii

- wydatków.
15. Warunkiem wypłaty finansowania jest zatwierdzenie przez Agencję wydatków poniesionych przez Grantobiorcę lub Partnera oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność oraz wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 16.
 16. Informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność jest przekazywana Grantobiorcy przez Agencję niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Grantobiorcę we wniosku o płatność a wysokością kwoty zatwierdzonej do wypłaty Agencja przekazuje również uzasadnienie.
 17. Uprawnienie Agencji do wstrzymania zatwierdzenia wniosku o płatność lub realizacji płatności nie uchybia uprawnieniu do rozwiązania Umowy zgodnie z § 24.
 18. Agencja nie ponosi odpowiedzialności za brak realizacji płatności lub opóźnienia w przekazywaniu środków 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 finansowania;
 - 2) opóźnienia w przekazywaniu płatności z przyczyn leżących po stronie instytucji innych niż Agencja;
 - 3) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym Komisję Europejską, wypłaty finansowania;
 - 4) wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
 19. Dokumenty księgowe, o których mowa w ust. 13 oraz 14, 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 wydatków 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, zgodnie z którym wydatek został poniesiony¹¹ lub oświadczenie o poniesieniu wydatku zgodnie z zasadą konkurencyjności;
 - 8) podpis osoby sporządzającej opis dokumentu wraz z datą sporządzenia opisu dokumentu;
 - 9) podpis osoby zatwierdzającej opis dokumentu wraz z datą jego zatwierdzenia.
 20. W przypadku braku należytego udokumentowania kwalifikowalności wydatków, w szczególności poprzez nieudostępnienie dokumentacji, wydatki te uznaje się za niekwalifikowalne.
 21. Agencja może poprawić we wniosku o płatność oczywiste pomyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Grantobiorcę.

§ 13.

Zaliczka

1. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest w wysokości zgodnej z Harmonogramem wnioskowania o płatności, z zastrzeżeniem, że kwota nie może przekroczyć **wysokości 10% kwoty określonej w § 6 pkt 2**. Wysokość każdej kolejnej transzy zaliczki może wynosić maksymalnie do 40% kwoty grantu, o którym mowa w § 6. Łączne finansowanie przekazane Grantobiorcy w formie zaliczki nie może przekroczyć 85% kwoty grantu, o którym mowa w § 6. Pozostała kwota powierzonego grantu może być przekazana Grantobiorcy jedynie w formie refundacji, po akceptacji przez Agencję przedłożonych przez Grantobiorcę, w terminach określonych w Harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr ... do umowy, wniosków o płatność pośrednią i wniosku o płatność końcową. W przypadku rozliczenia zaliczki poprzez zwrot

¹¹ Jeśli dotyczy.

- środków, środki w wysokości zwróconej nie są ponownie wypłacane w formie zaliczki.
- Zaliczka jest wypłacana z przeznaczeniem na ponoszenie wydatków kwalifikowalnych.
 - W przypadku poniesienia przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych ze środków własnych, przed otrzymaniem zaliczki, Grantobiorca, za zgodą Agencji, jest uprawniony do przekazania ze środków zaliczki kwot odpowiadających poniesionym wydatkom kwalifikowanym.
 - Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia transzy zaliczki w wysokości co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania ostatniej transzy zaliczki.
 - Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność poniesionych wydatków kwalifikowalnych lub na zwrocie zaliczki.
 - Wypłata kolejnej transzy zaliczki następuje pod warunkiem rozliczenia przez Grantobiorcę co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki.
 - Dniem rozliczenia zaliczki uznaje się dzień złożenia wniosku o płatność na zasadach określonych w § 12 ust. 4 i 10, rozliczającego określoną zaliczkę.
 - Kolejna wypłata finansowania jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Grantobiorcy – zaliczkowym. Grantobiorca składając wniosek o płatność rozliczający zaliczkę zobowiązany jest do przedkładania wyciągów z tego rachunku za okres, którego dotyczy wniosek o płatność. W przypadku konieczności zwrotu odsetek bankowych, Agencja poinformuje Grantobiorcę o trybie i terminie zwrotu odsetek narosłych w danym roku budżetowym. W takim przypadku Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu odsetek narosłych na rachunku bankowym Grantobiorcy – zaliczkowym.¹²
 - Agencja pomniejsza kwotę kolejnych płatności o nierozliczone środki dotychczas otrzymanej zaliczki.

§ 14.

Monitoring i sprawozdawczość

- Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - monitorowania każdego z beneficjentów końcowych i dostarczania do Agencji informacji o dalszych losach startupów akcelerowanych w ramach Projektu, przez okres roku od zakończenia umowy z Agencją. Zakres i częstotliwość przekazywania informacji zostaną określone przez Agencję w porozumieniu z Grantobiorcą;
 - składania do Agencji wniosków o płatność, w terminach określonych w Umowie z wypełnioną częścią sprawozdawczą. Brak wydatków po stronie Grantobiorcy nie zwalnia go z obowiązku składania wniosków o płatność nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, w terminach określonych Umową z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu;
 - systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Agencji oraz opiekuna ze strony Agencji o zmianach w realizacji Projektu, zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - pomiaru wartości wskaźników zawartych we wniosku, osiągniętych w trakcie realizacji Projektu;
 - 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 § 19 ust. 1;
 - przekazywania w okresie realizacji Projektu do Agencji, na jej wniosek, informacji na temat kamieni milowych w Projekcie, tj. istotnych elementów w Projekcie, których realizacja jest niezbędna do osiągnięcia jego celów, zgodnie ze wzorem i w terminach określonych przez Agencję;
 - niezwłocznego przekazywania do Agencji informacji o złożeniu wniosków o ogłoszenie upadłości Grantobiorcy, oraz informacji o ogłoszeniu upadłości Grantobiorcy, a także o rozpoczęciu postępowania restrukturyzacyjnego w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1;

¹² Jeśli przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

- 8) przekazywania do Agencji informacji o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1;
- 9) monitorowania zadeklarowanych we wniosku wskaźników rezultatu związanych z działaniami postakceleracyjnymi, w okresie wskazanym we wniosku;
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 związanym z realizacją Projektu.
3. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 do 8 lub wykonanie ich w sposób nierzetelny może być przesłanką do obniżenia poziomu dofinansowania kosztów operacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2.

§ 15

Ochrona danych osobowych

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. Nr 922) oraz wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024) lub też innymi aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. W przypadku wystąpienia konieczności powierzenia do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją przedmiotu umowy Grantobiorca zobowiązuje się do podpisania z Agencją stosownego aneksu regulującego kwestie powierzenia, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa tj. z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 1, a także z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), które ma zastosowanie od dn. 25 maja 2018 r., zgodnie z art. 99 tego rozporządzenia.
3. Agencja poinformuje Grantobiorcę o konieczności podpisania aneksu, o którym mowa w ust. 2.

§ 16.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

1. Finansowanie wypłacane 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 oraz okres o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1 i 9, ustanawia zabezpieczenie:
 - 1) 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, stanowiącą załącznik nr do Umowy. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w niniejszej Umowie regulują odrębne przepisy,
 - 2) w formie oświadczenia Grantobiorcy złożonego w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji do kwoty stanowiącej równowartość 100% kwoty przyznanego grantu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr,
3. 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.
4. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 w terminie wynikającym z Umowy, stanowi podstawę do rozwiązania Umowy.
 5. 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 zobowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem rozwiązania Umowy.
 6. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 i 5 nastąpi po upływie okresu realizacji Projektu, na pisemny wniosek Grantobiorcy. Agencja zastrzega sobie prawo zniszczenia weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy licząc od upływu okresu realizacji Projektu.

§ 17.

Wybór wykonawcy w ramach Projektu

1. Grantobiorca, przy wyborze wykonawców, jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy 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 wydatków, 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.
4. W przypadku, gdy publikacja zapytania ofertowego nie jest możliwa za pośrednictwem strony internetowej, o których mowa w ust. 3 z powodu braku jej dostępności, Grantobiorca upublicznia zapytania ofertowe 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. Informację o zmianach zapytania ofertowego, treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego oraz wyniki postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do ponoszenia wydatków 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. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa zamówień publicznych Agencja stosuje rozporządzenie w sprawie taryfikatora. W odniesieniu do wydatków poniesionych z naruszeniem zasad, o których mowa w ust. 3-4, rozporządzenie to stosuje się odpowiednio.
8. Grantobiorca określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.

9. Wszelkie zapisy niniejszej umowy odnoszące się do Grantobiorcy stosuje się odpowiednio do wszystkich wykonawców, za których działania lub zaniechania Grantobiorca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.

§ 18.

Kontrola i audyt

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanych przez Agencję oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej. Kontrola może odbywać się w siedzibie Grantobiorcy lub w każdym innym miejscu związanym z realizacją Projektu.
2. Kontrole mogą obejmować m.in. kontrolę zdolności Grantobiorcy do prawidłowej i efektywnej realizacji Projektu polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji Projektu, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego Grantobiorcy do realizacji Projektu.
3. Kontrole w szczególności mogą polegać na weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do poszanowania w trakcie kontroli poniższych zasad:
 - 1) Instytucja kontrolująca przeprowadza kontrolę w trybie planowym lub doraźnym. W przypadku kontroli w trybie planowym, instytucja kontrolująca wysłała do Grantobiorcy pisemne zawiadomienie o planowanej kontroli w terminie nie krótszym niż 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem kontroli;
 - 2) najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Grantobiorcy upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach;
 - 3) Grantobiorca otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje, uprawnione do jej przeprowadzania;
 - 4) Grantobiorca informuje Agencję o kontrolach Projektu planowanych i realizowanych przez inne niż Agencja uprawnione instytucje, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o takich kontrolach. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania do Agencji kopii: informacji pokontrolnych wraz z załącznikami, zastrzeżeń do informacji pokontrolnych, zaleceń pokontrolnych oraz informacji o wykonaniu lub odmowie wykonania tych zaleceń;
 - 5) po zakończeniu kontroli jest sporządzana, w formie pisemnej, Informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Grantobiorcy, w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli;
 - 6) zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej mogą zostać zgłoszone przez Grantobiorcę tylko raz;
 - 7) Grantobiorca w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia;
 - 8) zgłoszenie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych;
 - 9) Instytucja kontrolująca jest zobowiązana do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w Informacji pokontrolnej. W tym celu Instytucja kontrolująca może zwrócić się na piśmie do Grantobiorcy o udzielenie dodatkowych informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę w miejscu realizacji Projektu;
 - 10) w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości Grantobiorca zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, w tym do wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.

§ 19.

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 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach

rozporządzenia POIR.

2. Dokumenty przechowuje się albo 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. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1 Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania Agencji o dokonaniu zmiany miejsca przechowywania dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.
4. Agencja może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Grantobiorcę przed upływem tego terminu.
5. W okresie o którym mowa w ust. 1, Agencja oraz inne upoważnione przez nią podmioty mają prawo wglądu do ww. dokumentacji oraz prowadzenia czynności kontrolnych związanych z prawidłowością realizacji Umowy, jak również pozyskiwania i przechowywania kopii tej dokumentacji.

Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie postanowień niniejszego paragrafu przez Partnerów.

§ 20.

Ewaluacja

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie określonym w § 19, Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Agencją lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonujący ewaluacji. W szczególności Grantobiorca jest zobowiązany do:
 - 1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie i terminie;
 - 2) uczestnictwa w interaktywnych formach realizacji badań ewaluacyjnych, w szczególności wywiadach, ankietach, panelach dyskusyjnych;
 - 3) przekazywania informacji o wszelkich efektach wynikających z realizacji Projektu, w tym w zakresie współpracy nawiązanej przez beneficjentów końcowych z dużymi przedsiębiorcami;
 - 4) umożliwienia przedstawicielom Agencji uczestnictwa, w charakterze obserwatorów, w programach akceleracyjnych realizowanych przez Grantobiorcę w ramach Projektu.
2. Na wniosek Instytucji Zarządzającej, Agencji lub innej uprawnionej instytucji, jednostki organizacyjnej lub podmiotu dokonującego ewaluacji, beneficjent 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. 1068 z późn. zm.). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku

§ 21.

Informacja i promocja

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej www.poir.gov.pl.
2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Grantobiorcy oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej Grantobiorca zobowiązuje się opatrzyć informacją o otrzymaniu grantu z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Programu za pomocą znaków:
 - 1) Fundusze Europejskie z nazwą Programu;
 - 2) Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
 - 3) PARP;
 - 4) Start in Poland;
 - 5) barwami Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
- 1) oznaczania znakami i informacjami, o których mowa w ust. 2:
 - 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;
 - d) strony głównej posiadanej strony internetowej
 - e) banerów głównych posiadanych profili w serwisach społecznościowych;
 - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
 - 3) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej Grantobiorcy, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał grant przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

§ 22.

Nadużycia finansowe

1. Grantobiorca zobowiązuje się wprowadzić i stosować w trakcie realizacji Projektu odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów. W przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów lub podejrzenia konfliktu interesów Grantobiorca informuje o tym fakcie Agencję w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach powodujących lub mogących powodować konflikt interesów, wskazując w zawiadomieniu podjęte środki zaradcze mające na celu zapobieżenie ewentualnej szkodzie lub naprawienie szkody spowodowanej przez konflikt interesów.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do opracowania skutecznych mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym odnoszących się do stwierdzonego ryzyka realizacji Projektu.
3. Agencja może weryfikować działania podejmowane przez Grantobiorcę w zakresie przeciwdziałania nadużyciom finansowym, o których mowa w ust. 2. Agencja może wskazać Grantobiorcy dodatkowe środki niezbędne do ograniczenia przedmiotowego ryzyka.

§ 23.

Zmiany w Umowie i Projekcie

1. Z zastrzeżeniem ust. 6, 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 kwalifikowalności. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę tego terminu, Agencja może pozostawić to zgłoszenie bez rozpatrzenia.
4. Każdorazowa zmiana dotycząca obniżenia wartości zakładanych w Projekcie wskaźników wymaga przedstawienia działań, jakie Grantobiorca podjął w celu realizacji zakładanej wartości wskaźników. Agencja może wyrazić zgodę na wprowadzenie wnioskowanych przez Grantobiorcę zmian. W takiej sytuacji Agencja może pomniejszyć finansowanie, o którym mowa w § 6.
5. W przypadku, gdy Projekt zostanie zrealizowany, a wydatki kwalifikowane poniesione przez Grantobiorcę będą niższe niż określono w § 5 ust. 2, Grantobiorca może zwrócić się do Agencji o wyrażenie zgody na realizację działań rozszerzających Projekt celem pełnego wykorzystania przyznanego finansowania, określonego w § 6. Działania rozszerzające podlegać będą ocenie Agencji pod kątem ich komplementarności z Projektem oraz możliwości wzmocnienia zakładanych rezultatów Projektu.
6. Aneksu nie wymagają zmiany dotyczące:
 - 1) danych, o których mowa w § 27 ust. 5 i 6;

- 2) Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu (o ile pozostają bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);
 - 3) Harmonogramu wnioskowania o płatności (o ile nie dotyczą przesunięcia środków między latami i pozostają bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);
 - 4) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych operacyjnych poniżej 10 %¹³ wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie; przesunięcia nie mogą powodować przekroczenia maksymalnego poziomu wydatków operacyjnych Grantobiorcy, tj. 1 miliona zł;
 - 5) rachunków bankowych.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 5, dokonywane są na podstawie pisemnego oświadczenia Grantobiorcy. Zmiany, o których mowa w ust. 6 pkt 2-4, wymagają zatwierdzenia Agencji.
 8. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Agencji o zmianie rachunków bankowych Grantobiorcy lub Partnera. W przypadku, gdy zmiana ta nastąpi przed złożeniem wniosku o płatność, Grantobiorca zobowiązany jest poinformować o zmianie nie później niż we wniosku o płatność.
 9. W przypadku dokonania płatności na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 8, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne 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.
 10. Agencja ustosunkuje się do zgłoszonych zmian w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.

§ 24.

Rozwiązanie Umowy

1. Agencja może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1 i nie poinformował niezwłocznie o znajdujących uzasadnienie przyczynach opóźnienia;
 - 2) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji, uniemożliwił lub utrudnił ich przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie;
 - 3) w terminie określonym przez Agencję lub inny uprawniony podmiot nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył stosownych wyjaśnień;
 - 4) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Agencję, wniosku o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą w terminie określonym w Umowie oraz nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku o płatność;
 - 5) nie przestrzegał ustawy - Prawo zamówień publicznych lub dokonał wyboru wykonawcy z naruszeniem postanowień § 17 ust. 1-5 lub 8;
 - 6) nie zapewnił postępu w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym;
 - 7) nie dokonuje promocji zgodnie z § 21;
 - 8) naruszył inne przepisy prawa.
2. Agencja może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonych w § 16;

¹³ Poziom 10% wartości kwoty danej kategorii wydatków jest zawsze określany w stosunku do Harmonogramu rzeczowo-finansowego, stanowiącego załącznik nr do Umowy

- 2) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania finansowania lub na etapie realizacji Projektu;
 - 3) zaprzestał realizacji Projektu;
 - 4) realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową;
 - 5) nie zrealizował celów Projektu;
 - 6) przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wiarygodności wynikające z Umowy bez zgody Agencji;
 - 7) wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w szczególności w przypadku niedopuszczalności udzielenia finansowania, lub obciążenia Grantobiorcy obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej.
3. Grantobiorca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny wypowiedzenia Umowy.

§ 25.

Nieprawidłowości i zwrot środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy, Agencja zażąda od Grantobiorcy spłaty w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu, kwoty przekazanej przez Agencję, powiększonej o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia następnego po dniu złożenia przez Agencję oświadczenia woli o rozwiązaniu Umowy, do dnia zwrotu grantu włącznie, na rachunek wskazany przez Agencję oraz odsetki narosłe na rachunku bankowym Grantobiorcy - zaliczkowym.
2. W przypadku braku zwrotu finansowania wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, Agencja podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 16. Koszty czynności zmierzających do odzyskania finansowania obciążają Grantobiorcę.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

§ 26.

Nieosiągnięcie wskaźników

1. W przypadku stwierdzenia przez Agencję, że Grantobiorca nie osiągnął wartości zakładanych w Projekcie wskaźników, Agencja może pomniejszyć finansowanie określone w § 6 proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca zawarł we wniosku o powierzenie grantu pakiet działań postakceleratorycznych i nie osiągnął zadeklarowanych we wniosku wskaźników rezultatu związanych z tymi działaniami, Agencja może zażądać od Grantobiorcy spłaty w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu, kwoty do wysokości 10 % kwoty określonej w § 6 pkt 2 Umowy, proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.

§ 27.

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 poczty, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub 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 lub 6, 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. Oświadczenia, wnioski lub dokumenty będą uznawane za złożone w dniu doręczenia listu poleconego lub przesyłki kurierskiej.
10. Jeżeli Grantobiorca odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia.
11. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego¹⁴ o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznan”.¹⁵
12. Do obliczania terminów, o których mowa w Umowie, stosuje się zasady obliczania terminów wskazane w kodeksie cywilnym.
13. Zasady wskazanej w ust. 10 nie stosuje się do terminów określonych w odrębnych aktach prawnych.
14. Na potrzeby bieżącej komunikacji w zakresie operacyjnej realizacji Projektu wykorzystuje się narzędzia komunikacji elektronicznej.
15. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
16. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

§ 27.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) **Załącznik Nr 1** - Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Agencji w zakresie podpisania Umowy w imieniu Agencji, lub jego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 2) **Załącznik Nr 2** - Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne), lub jego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 3) **Załącznik Nr 3** - Wydruk wniosku podlegającego ocenie przez Panel ekspertów, nr;
- 4) **Załącznik Nr 4** - Harmonogram rzeczowo-finansowy;
- 5) **Załącznik Nr 5** - Harmonogram wnioskowania o płatności¹⁵;
- 6) **Załącznik Nr 6** - Wzór weksla in blanco;
- 7) **Załącznik Nr 7** - Wzór deklaracji wekslowej dla osób prawnych/ułomnych osób prawnych.

¹⁴ Zgodnie z art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2012, poz. 1529).

¹⁵ Harmonogram wnioskowania o płatności określa kwoty finansowania planowane do wypłaty w ujęciu co najmniej kwartalnym na cały okres realizacji Projektu.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



8) **Załącznik Nr 8** - Wzór aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji

<i>Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości</i>	<i>Grantobiorca</i>
<i>Data:</i>	<i>Data:</i>
<i>Podpis:</i>	<i>Podpis:</i>