

## WZÓR<sup>1</sup> UMOWY O POWIERZENIE GRANTU<sup>2</sup> W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIAGENTNY ROZWÓJ

**Nr Umowy:** .....

Umowa o powierzenie grantu dla Projektu nr [numer projektu] .....

W ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, oś priorytetowa III "Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach", Działanie 3.3 „Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw”, Poddziałanie 3.3.1 „Polskie Mosty Technologiczne”, zwana dalej „Umową”,

zawarta w ..... [miejsce zawarcia Umowy] w dniu .....

pomiędzy:

**Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A** z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 50 wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy pod numerem 0000109815, NIP 526-030-01-67, REGON 012070669, kapitał zakładowy 138 006 600 złotych opłacony w całości, realizującą Projekt pod nazwą *Polskie Mosty Technologiczne* w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 – 2020, Poddziałanie 3.3.1, zwaną dalej „Agencją” reprezentowaną przez:

.....  
.....

a

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

<nazwa> Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną, zwaną dalej „Grantobiorcą”, z siedzibą w ..... (miejscowość), adres: kod pocztowy ....., ulica ....., miejscowość ..... wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, wpłaconym w wysokości ....., NIP ....., REGON ....., reprezentowanym przez<sup>3</sup> .....

- (w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o. lub spółka z o.o.)) <nazwa>

Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej „Grantobiorcą”, z siedzibą w .....(miejscowość) adres: kod pocztowy ....., ulica ....., miejscowość ..... wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, NIP ....., REGON ....., reprezentowanym przez<sup>4</sup> :.....

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

<sup>1</sup> Wzór może ulec zmianie w zależności od charakteru projektu zaproponowanego przez Wnioskodawcę.

<sup>2</sup> Wzór dotyczący państwowych jednostek budżetowych nie mają zastosowania w zakresie zabezpieczenia realizacji Projektu, zwrotu środków oraz warunków wypłaty Grantu (art. 206 ust. 5 ufp).

<sup>3</sup> Prawo reprezentacji powinno być udokumentowane Informacją z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców. Jeśli wpisy w Rejestrze przedsiębiorców nie są aktualne prawo reprezentacji winno być udokumentowane stosownymi dokumentami. W przypadku podpisywania umowy przez pełnomocnika, uprawnienie pełnomocnika winno jednoznacznie wynikać z treści prawidłowo udzielonego pełnomocnictwa.

<sup>4</sup> jw.

<nazwa> Spółką Jawną/Spółką Komandytową/Spółką Partnerską, zwaną dalej „Grantobiorcą”,

z siedzibą w ..... (miejscowość) adres: kod pocztowy ....., ulica .....,  
miejscowość ..... wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego  
prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP .....,  
REGON ....., reprezentowanym przez<sup>5</sup> .....

- (w przypadku Stowarzyszenia, Fundacji oraz innej organizacji społecznej i zawodowej)

<nazwa>, zwanym/ą dalej „Grantobiorcą”,

z siedzibą w ..... (miejscowość) adres: kod pocztowy ....., ulica .....,  
miejscowość ..... wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców Krajowego  
Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP  
....., REGON ....., reprezentowanym przez<sup>6</sup>  
.....

- (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

<imię i nazwisko>, zwaną/ym dalej „Grantobiorcą” prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod  
nazwą ..... z siedzibą w ..... posiadającą/ym wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji  
o Działalności Gospodarczej, postępująca/ym się numerami NIP ..... , REGON .....,

- (w przypadku Spółki z o.o. Spółki komandytowej (sp. z o.o. sp. k.)

spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa <pełna nazwa firmy>  
z siedzibą w ....., adres: ....., ul. ...., nr ....., lok. ....-..... <kod pocztowy>, ..... <poczta>, wpisaną  
do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla  
..... w ..... <miasto sądu rejestrowego> .... <numer wydziału> Wydział Gospodarczy Krajowego  
Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ....., REGON: ....., NIP: ....., reprezentowaną  
przez komplementariusza:

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością <pełna nazwa firmy> z siedzibą w ....., adres: ....., ul.  
....., nr ....., lok. ....-..... <kod pocztowy>, ..... <poczta>, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców  
Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla ..... w ..... <miasto sądu  
rejestrowego> .... <numer wydziału> Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod  
numerem KRS: ....., REGON: ....., NIP: ....., o kapitale zakładowym w wysokości: .....  
PLN, reprezentowaną przez :

..... –Prezes Zarządu;  
..... –Członka Zarządu;

- (w przypadku Spółki cywilnej (s.c.)

<imię i nazwisko wspólnika> prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą<pełna nazwa firmy>,  
NIP ....., REGON ....., adres: ....., ul. ...., nr ....., lok. ...., ...-..... <kod pocztowy>, ..... <poczta>

i

<imię i nazwisko wspólnika> prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą .....<pełna  
nazwa firmy>, NIP ....., REGON ....., adres: ....., ul. ...., nr ....., lok. ...., ...-..... <kod  
pocztowy>, ..... <poczta>

działającymi w formie spółki cywilnej pod nazwą .....<pełna nazwa firmy>, NIP .....,  
REGON ....., adres: ....., ul. ...., nr ....., lok. ...., ...-..... <kod pocztowy>, ..... <poczta>

,reprezentowaną przez:

..... – wspólnika spółki cywilnej,

<sup>5</sup> jw.

<sup>6</sup> jw.

..... – wspólnika spółki cywilnej,

zwanymi dalej „**Stronami**”,

działając na podstawie:

- 1) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zwanego dalej: „**PO IR**”;
- 2) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanego dalej: „**SZOOP**”;
- 3) umowy nr POIR.03.03.01-00-0001/17-00 o dofinansowanie projektu pozakonkursowego „Polskie Mosty Technologiczne” z dnia 21 grudnia 2017 r. zawartej pomiędzy Ministrem Rozwoju i Finansów a Agencją;
- 4) Umowy Partnerstwa przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. i zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
- 5) ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o wykonywaniu zadań z zakresu promocji polskiej gospodarki przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu Spółka Akcyjna (Dz. U. z 2017 r. poz. 1491 z późn. zm., zwanej dalej „**Ustawą**”);
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm., zwanej dalej: „**Ustawą o finansach publicznych**”);
- 7) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
- 8) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, zwanej dalej „**Ustawą wdrożeniową**”).
- 9) 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 347/320 z 20.12.2013 r.);
- 10) 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 347/289 z 20.12.2013 r.);
- 11) 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 187/1 z 26.06.2014 r., zwanego dalej: „**Rozporządzeniem 651/2014**”);
- 12) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r., zwanego dalej: „**Rozporządzeniem 1407/2013**”);
- 13) rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym 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 138/5 z 13.05.2014 r.).

Strony uzgadniają co następuje.

## **§ 1. Definicje**

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) Grantcie – oznacza to wartość wsparcia finansowego w formie bezgotówkowej i gotówkowej udzielonego Grantobiorcy na realizację Projektu, przekazanego przez PAIH na podstawie Umowy ze środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa;
- 2) Instytucji Zarządzającej – oznacza to instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 Ustawy wdrożeniowej. W przypadku Poddziałania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie;
- 3) kopiach – należy przez to rozumieć kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Grantobiorcy, o ile umowa nie stanowi inaczej;
- 4) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z katalogiem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu;
- 5) Marce Polskiej Gospodarki - należy przez to rozumieć koncepcję wizualizacji związaną z promocją polskiej gospodarki, określającą między innymi atrybuty Marki oraz system identyfikacji wizualnej, do stosowania której zobowiązany jest Grantobiorca uczestniczący w Poddziałaniu, zawartą w Księdze Marki Polskiej Gospodarki (dostępnej na stronie internetowej [www.mpit.gov.pl](http://www.mpit.gov.pl)),
- 6) MŚP – oznacza to mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 Załącznika I do rozporządzenia nr 651/2014;
- 7) nieprawidłowości – oznacza nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 14 Ustawy wdrożeniowej;
- 8) Poddziałaniu – oznacza to Poddziałanie 3.3.1 PO IR – „Polskie Mosty Technologiczne”;
- 9) płatniku – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Zarządzającą zlecenia płatności, przekazuje płatności na rzecz Agencji;
- 10) pomocy de minimis – należy przez to rozumieć pomoc, do której zastosowanie mają przepisy rozporządzenia nr 1407/2013;
- 11) Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez Grantobiorcę na podstawie Umowy;
- 12) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu w ramach Projektu, „Polskie Mosty Technologiczne”, **nabór 1N/2019**.
- 13) sile wyższej - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Stron, które zasadniczo utrudniają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć oraz którym nie mogły zapobiec, a także ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
- 14) Systemie Obsługi Elektronicznej (SOE) – należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej [pmt.trade.gov.pl](http://pmt.trade.gov.pl) lub

<https://www.paih.gov.pl/pmt>, umożliwiające Grantobiorcy m.in. przedstawienie do oceny strategii ekspansji oraz złożenie wniosku rozliczającego;

- 15) wniosku o powierzenie Grantu – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Grantobiorcę w celu uzyskania Grantu, którego wydruk stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
- 16) wniosku rozliczającym – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Agencję, na podstawie którego rozliczana jest przekazywana część Grantu obejmująca koszty doradztwa. Wniosek zawiera część sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji projektu, w tym raportowanie w zakresie wskaźników, którego wydruk stanowi załącznik nr 5 do Umowy;
- 17) wsparciu finansowym o charakterze gotówkowym – należy przez to rozumieć część Grantu przekazanego bezpośrednio do dyspozycji Grantobiorcy przelewem bankowym do wydatkowania zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych stanowiących załącznik nr 4 do Regulaminu;
- 18) Zagranicznym Biurze Handlowym – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Agencji, utworzoną w celu realizacji zadań Agencji na danym rynku zagranicznym zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy o wykonywaniu zadań z zakresu promocji polskiej gospodarki przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu Spółka Akcyjna (Dz. U. z 2017 r. poz. 1491);
- 19) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą, której przedmiotem są towary lub usługi.

## § 2

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie przez Agencję Grantu w celu realizacji Projektu na rynku ..... przy wsparciu Zagranicznego Biura Handlowego (dalej: „**rynek zagraniczny**”).
2. Grant będzie obejmować:

#### **W ramach etapu krajowego (dalej: „etap I”):**

- 1) świadczenie Agencji na rzecz Grantobiorcy w postaci sfinansowania i zapewnienia usług eksperckich w zakresie tworzenia strategii ekspansji poprzez zapewnienie Grantobiorcy możliwości udziału w specjalistycznym krajowym warsztacie powołanym przez ekspertów (dalej: „**warsztat**”),
- 2) świadczenie Agencji na rzecz Grantobiorcy w postaci sfinansowania i zapewnienia usług eksperckich polegających na bezpośrednich konsultacjach indywidualnych, wsparciu, poradach i wyjaśnieniach wykonywanych przez eksperta/ekspertów w celu opracowania kompleksowej strategii ekspansji Grantobiorcy na rynek zagraniczny (dalej: „**strategia ekspansji**”),

#### **W ramach etapu zagranicznego (dalej: „etap II”):**

- 3) sfinansowanie wydatków kwalifikowanych realizowanych przez Grantobiorcę, zgodnie z zasadami przewidzianymi w §10, których celem będzie wprowadzenie na rynek zagraniczny innowacyjnych produktów, usług lub technologii (dalej: „**wydatek kwalifikowany**”),
  - 4) finansowanie usług na rzecz Grantobiorcy świadczonych przez Agencję poprzez Zagraniczne Biuro Handlowe w zakresie organizacji przedsięwzięć takich jak: sesje prezentacyjne (pitch sessions) dla potencjalnych partnerów biznesowych, spotkań biznesowych typu B2B i B2C, spotkań networkingowych oraz udostępnienia powierzchni biurowej i urządzeń biurowych (dalej: „**usługi ZBH**”).
3. Agencja zobowiązuje się na etapie krajowym do zapewnienia i sfinansowania usług eksperckich (doradczych), w celu wypracowania przez eksperta strategii ekspansji przy aktywnym udziale

Grantobiorcy. Agencja zobowiązuje się na etapie zagranicznym do zapewnienia i sfinansowania usług ZBH w celu wsparcia Grantobiorcy w procesie wdrażania strategii ekspansji.

4. Ekspert zapewniony i sfinansowany przez Agencję w ramach etapu I będzie świadczył usługi w zakresie wsparcia Grantobiorcy przy stworzeniu strategii ekspansji w wymiarze maksymalnie 40 godzin zegarowych pracy indywidualnej. Praca ta powinna zakończyć się wypracowaniem ostatecznej strategii ekspansji Grantobiorcy na rynek zagraniczny.
5. Warunkiem przystąpienia Grantobiorcy do etapu II jest pozytywna ocena strategii ekspansji przez panel ekspertów. Ocena zostanie przeprowadzona w oparciu o kryteria oceny strategii stanowiące część załącznika nr 2 do Regulaminu.

### **§ 3.**

#### **Okres realizacji Projektu i okres kwalifikowalności wydatków**

1. Okres realizacji Projektu rozpoczyna się w następnym dniu po dniu złożenia wniosku o powierzenie Grantu i kończy się po upływie 9 miesięcy, licząc od dnia zakończenia organizowanego przez Agencję specjalistycznego krajowego warsztatu., tj. **od dnia.... do dnia....** .
2. Okres kwalifikowania równowartości wydatków jest tożsamy z okresem realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest ich faktyczne poniesienie zgodnie z katalogiem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu oraz postanowieniami Umowy, w szczególności w zakresie § 10, z zastrzeżeniem możliwości uznania wydatków za niekwalifikowalne przy negatywnej ocenie strategii, o której mowa w § 2 ust. 5 niniejszej umowy.

### **§ 4**

#### **Kwota Grantu**

1. Wartość usług w ramach etapu I wynosi maksymalnie 70 000,00 zł i ma charakter bezgotówkowy. Faktyczna wartość usług w ramach tego etapu może ulec zmianie, a niewykorzystane środki nie mogą zostać przeznaczone na finansowanie etapu II. Etap I będzie realizowany zgodnie z postanowieniami § 5.
2. Wartość usług w ramach etapu II wynosi łącznie ....., w tym wsparcie o charakterze gotówkowym w wysokości maksymalnej ..... (słownie: .....) . Etap ten będzie realizowany zgodnie z postanowieniami § 6.
3. Całkowita wartość Grantu wynosi maksymalnie ..... (słownie: .....). Faktyczna wysokość Grantu może ulec zmianie na podstawie wniosku rozliczającego.

### **§ 5**

#### **Sposób realizacji i rozliczenia etapu I**

1. Agencja pokrywa w 100% koszty udziału Grantobiorcy w warsztacie oraz koszty usług niezbędnych w procesie tworzenia strategii ekspansji Grantobiorcy na rynek zagraniczny (jest to część Grantu w formie bezgotówkowej).
2. Warsztat odbędzie się w wyznaczonym przez Agencję miejscu i terminie.
3. Stworzenie strategii ekspansji realizowane będzie zgodnie z bieżącymi ustaleniami z Grantobiorcą po zakończeniu warsztatu. Strony dopuszczają możliwość zmiany terminu stworzenia strategii ekspansji w przypadku zaistnienia siły wyższej.
4. Grantobiorca oddelegowuje do współpracy z ekspertem zapewnionym przez Agencję:  
-..... (imię i nazwisko, stanowisko), tel. ...., e-mail: .....  
- ..... (imię i nazwisko, stanowisko), tel. ...., e-mail: .....  
przez cały okres obowiązywania Umowy.

5. Stworzenie strategii ekspansji będzie realizowane w ścisłej współpracy eksperta z Grantobiorcą i osobami wskazanymi w ustępie powyżej.
6. Ekspert zobowiązany jest do świadczenia usług z najwyższą starannością, z zachowaniem najwyższych standardów świadczenia profesjonalnych usług, z wykorzystaniem wszelkich aktualnie dostępnych źródeł informacji.
7. Etap I zostaje rozliczony w momencie dostarczenia przez Grantobiorcę ostatecznej wersji strategii ekspansji za pośrednictwem SOE.

## § 6

### Sposób realizacji i rozliczenia etapu II

1. Agencja pokrywa w 100% koszty usług ZBH (jest to część Grantu w formie bezgotówkowej).
2. Równowartość wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym o łącznej wysokości wskazanej w § 4 ust. 2 zostanie przekazana na rachunek bankowy Grantobiorcy prowadzony przez ....., nr .....
3. Grantobiorca otrzyma równowartość wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym w formie:
  - 1) środków wypłaconych w wysokości 80% kwoty wskazanej w ustępie powyżej, przekazywanych w ciągu 14 dni od dnia uzyskania pozytywnej oceny strategii ekspansji, o której mowa w § 2 ust. 5,
  - 2) płatności końcowej będącej refundacją pozostałej kwoty kosztów doradztwa, wypłaconej po akceptacji przez PAIH wniosku rozliczającego.
4. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w pkt 1) ustępu powyżej jest ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia wykonania Umowy, o którym mowa w § 12.
5. Agencja dokona akceptacji wniosku rozliczającego w terminie do 21 dni od dnia złożenia za pośrednictwem SOE wraz ze skanami faktur/rachunków oraz skanami dowodów zapłaty za koszty doradztwa poniesione zgodnie z zasadami przewidzianymi w § 7.
6. Grantobiorca zawiadomiony przez Agencję o błędach lub brakach w złożonym wniosku rozliczającym zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Agencja może dokonywać we wniosku rozliczającym uzupełnień lub poprawek o charakterze pisarskim i rachunkowym, bez konieczności ich akceptacji przez Grantobiorcę. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Agencja informuje Wykonawcę o zakresie wprowadzonych uzupełnień i poprawek.
7. Nieusunięcie przez Grantobiorcę błędów lub nieuzupełnienie braków we wniosku rozliczającym może skutkować odrzuceniem wniosku i wstrzymaniem wypłaty dalszej równowartości wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym lub uznaniem wniosku rozliczającego wyłącznie w kwocie kosztów właściwie przedstawionych.
8. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2, Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Agencji pisemnej informacji o takiej zmianie, najpóźniej w dniu złożenia wniosku rozliczającego.
9. W przypadku dokonania płatności przez Agencję na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ustępie powyżej, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie podmiotu trzeciego, w tym konsekwencje ich utraty przez Agencję, obciążają Grantobiorcę. Grantobiorca odpowiada z bezpodstawnie wzbogaconym podmiotem trzecim solidarnie i na żądanie Agencji zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę środków przelanych na błędny numer rachunku bankowego.

10. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków zgodnie z ustępem powyżej, Agencja przekazuje Wykonawcy tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem podmiotu bezpodstawnie wzbogaconego.
11. Suma odsetek bankowych uzyskanych od równowartości wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym przekazanego na realizację Projektu jest zwracana przez Grantobiorcę na konto Agencji w terminie 14 dni od terminu zakończenia realizacji Projektu.
12. Niewykorzystane środki finansowe na realizację Projektu, po zakończeniu jego realizacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Agencji.
13. Równowartość wydatków kwalifikowanych zostanie przeliczona na PLN zgodnie z kursem waluty zastosowanym przez bank Grantobiorcy dokonujący płatności w dniu jej dokonania.
14. Płatności gotówkowe w ramach wydatków kwalifikowanych dokonywane przez Grantobiorcę zostaną przeliczone w oparciu o Tabelę A kursów średnich walut obcych Narodowego Banku Polskiego, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
15. Grantobiorca jest zobowiązany do posiadania dokumentów potwierdzających wszystkie wydatki poniesione na rzecz realizacji Projektu. Dokumenty powinny być sporządzone i przechowywane z zachowaniem przepisów prawa przez okres 10 lat podatkowych od daty udzielenia pomocy *de minimis*. Każdy oryginał dokumentu księgowego należy opisać w języku polskim wskazując następujące informacje: numer Umowy, odpowiednią kategorię, nazwę oraz kwotę wydatków kwalifikowanych.
16. Na żądanie Agencji lub upoważnionych przez nią podmiotów Grantobiorca zapewni wiarygodne przetłumaczenie na język polski oryginałów dokumentów, o których mowa w ustępie powyżej.
17. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych w układzie rodzajowym z podziałem analitycznym kosztów, umożliwiającej identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu. Jeżeli zgodnie z obowiązującym prawem Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ww. ewidencji, ma obowiązek prowadzenia ewidencji z odpowiednim opisem, umożliwiającym identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu.
18. Agencja lub upoważniony przez nią podmiot ma prawo do przeprowadzenia kontroli dokumentacji, o której mowa w ust. 15, w każdym czasie realizacji Projektu oraz w okresie 5 lat po terminie zakończenia realizacji Projektu.
19. Akceptacja wniosku rozliczającego nie uchyla ani nie wpływa na możliwość wystąpienia odmiennych ustaleń i wyników przeprowadzonych kontroli, o których mowa w ustępie powyżej.
20. Wypłata równowartości wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym jest uzależniona od otrzymania przez Agencję środków od Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem płatnika.
21. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) w ramach kosztów doradztwa mogą zostać uznane za kwalifikowalne jeśli zgodnie z prawodawstwem krajowym Grantobiorca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do Umowy.
22. W przypadku zajścia okoliczności, w trakcie realizacji Projektu, powodujących, że Grantobiorca może odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach Projektu towarów lub usług, jest on zobowiązany do poinformowania Agencji o takiej możliwości oraz do zwrotu wartości zapłaconego i poniesionego w ramach kosztów doradztwa podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został mu zrefundowany do chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia lub uzyskania zwrotu tego podatku.
23. W przypadku nierozliczenia etapu I zgodnie z § 5 ust. 7, wydatki poniesione przez Grantobiorcę zostaną uznane za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem i stanowić będą wydatek Grantobiorcy.



## **§ 7**

### **Obowiązki Stron**

1. Do obowiązków Agencji należy:
  - 1) realizacja etapu I, w tym zapewnienie usług eksperckich zgodnie z postanowieniami Umowy oraz bieżącymi ustaleniami Stron,
  - 2) przekazanie równowartości kosztów usług doradczych z zastrzeżeniem § 2 ust. 5 oraz § 6,
  - 3) zapewnienie usług ZBH,
  - 4) rozpatrywanie na wniosek Grantobiorcy uwag i zastrzeżeń związanych z realizacją Umowy.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do aktywnej współpracy z ekspertem i Agencją w zakresie dotyczącym realizacji Umowy, w tym do:
  - 1) udzielania ekspertowi wszelkich informacji niezbędnych do wspólnego opracowania strategii ekspansji na rynek zagraniczny,
  - 2) zapewnienia uczestnictwa kadry zarządzającej lub pracowników w warsztacie,
  - 3) zatwierdzania ewidencji godzin pracy eksperta potwierdzających faktyczną realizację usług związanych ze stworzeniem strategii ekspansji w formie ustalonej z Agencją,
  - 4) informowania o przebiegu realizacji usług doradczych świadczonych przez eksperta jak i ich jakości po zakończeniu etapu I,
  - 5) zamieszczania w dokumentach oraz na stronach internetowych stosowanych w związku z realizacją Umowy informacji o fakcie uczestniczenia w Poddziałaniu współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej [www.poir.gov.pl](http://www.poir.gov.pl),
  - 6) poddania się kontroli, o której mowa w § 13, dokonywanej przez Agencję lub inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia,
  - 7) stosowania wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki,
  - 8) składania ankiet ewaluacyjnych za pośrednictwem SOE według wzorów i w terminach określonych przez Agencję, przy zastrzeżeniu, że ankiety muszą być składane co najmniej:
    - a) po zakończeniu etapu I,
    - b) po zakończeniu etapu II,
    - c) 6 miesięcy po zakończeniu Projektu, przy zastrzeżeniu, że niezłożenie tej ankiety jest przesłanką do wykluczenia Grantobiorcy z możliwości aplikowania o kolejny Grant w ramach Poddziałania,
    - d) 12 miesięcy po zakończeniu Projektu, przy zastrzeżeniu jak w lit. c).
3. Grantobiorca ponosi wobec Agencji pełną odpowiedzialność za realizację Projektu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie koszty niekwalifikowalne w ramach Projektu.
5. 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.
6. Grantobiorca nie może od dnia rozpoczęcia okresu realizacji Projektu do zakończenia okresu realizacji Projektu, o których mowa w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem zobowiązań wynikających z Umowy, przenieść na inny podmiot praw, obowiązków i wierzytelności wynikających z Umowy.
7. Agencja nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z zastosowania przez Grantobiorcę strategii ekspansji powstałej w wyniku realizacji Grantu.
8. Jeżeli w okresie 3 lat od zakończenia realizacji Projektu, Grantobiorca dokona sprzedaży poza granice RP praw do produktu/usługi/technologie będącej przedmiotem Projektu, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu 5-krotności otrzymanego Grantu w ramach Projektu.

## § 8

### Prawa Stron

1. Agencja w ramach Projektu ma prawo do:
  - 1) wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją Umowy, jeśli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dotyczące wszystkich usług zapewnianych w ramach Grantu,
  - 2) monitoringu i kontroli w trakcie i/lub po zakończeniu udziału Grantobiorcy w Projekcie,
  - 3) prowadzenia działań sprawozdawczych i ewaluacyjnych w zakresie udzielonego Grantu,
  - 4) uznania wydatków Projektu związanych z realizacją Grantu za niekwalifikowane w przypadku nieprzestrzegania przez Grantobiorcę zasad realizacji Projektu, w tym określonych w Umowie,
  - 5) nadzoru nad prawidłową realizacją Umowy.
2. Grantobiorca ma prawo do korzystania z kompleksowych usług świadczonych przez eksperta w ramach etapu I, uwzględniających w szczególności:
  - 1) posiadaną przez eksperta wiedzę m.in. w zakresie wprowadzania produktu na rynek,
  - 2) analizowanie informacji wynikających z dokumentów udostępnionych przez Grantobiorcę,
  - 3) analizowania informacji pochodzących z dostępnych źródeł (m.in. Internet, prasa, rejestry publiczne, przepisy prawa miejscowego rynku, miejscowe praktyki i zwyczaje biznesowe),
  - 4) analizowania informacji pozyskanych w trakcie warsztatu oraz indywidualnych konsultacji i uzgodnień prowadzonych przez eksperta z pracownikami Grantobiorcy,
  - 5) danych pochodzących z obserwacji podczas pracy indywidualnych konsultacji z pracownikami Grantobiorcy wskazanymi w § 5 ust. 4.
3. Ekspert w trakcie doprecyzowania strategii ekspansji Grantobiorcy na rynek zagraniczny jest obowiązany uwzględnić ustalenia dokonane podczas indywidualnych konsultacji z Grantobiorcą.
4. Grantobiorca jest uprawniony do wnoszenia dodatkowych uwag/wskazań obszarów wymagających w jego opinii dodatkowej analizy/uzupełnień lub doprecyzowania w każdym momencie tworzenia strategii ekspansji, w tym do otrzymywanych od eksperta opracowań, analiz, opinii, przekazywanych danych, a ekspert jest zobowiązany te uwagi uwzględnić we wskazanym przez Grantobiorcę terminie, ustalonym proporcjonalnie do zakresu koniecznych uzupełnień lub zmian. W przypadku nieprawidłowości w tym zakresie Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o powyższym Agencję.

## § 9

### Pomoc *de minimis*

1. Grant stanowi pomoc *de minimis* zgodnie z art. 2 pkt. 11 ustawy wdrożeniowej.
2. Dzień zawarcia Umowy jest dniem udzielenia pomocy *de minimis*. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis*, Grantobiorca otrzyma w ciągu 14 dni od podpisania Umowy zaświadczenie o pomocy *de minimis*.
3. Wartość pomocy *de minimis* może ulec zmianie zarówno po rozliczeniu przez Agencję etapu I, jak i po ostatecznym rozliczeniu Projektu na podstawie wniosku rozliczającego.
4. Pomoc *de minimis* udzielana na podstawie Umowy jest zwolniona z obowiązku notyfikacji przewidzianego w art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej na podstawie Rozporządzenia 1407/2013.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do działania zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy *de minimis*, w tym przestrzegania dopuszczalnych limitów kwot pomocy *de minimis* oraz pozostałych wymogów określonych w Rozporządzeniu 1407/2013.

6. Jeżeli Grantobiorca przekroczył dopuszczalny limit, o którym mowa w ustępie powyżej, jest zobowiązany do zwrotu różnicy pomiędzy udzielonym przez Agencję Grantem a możliwą do przyjęcia pomocą *de minimis*. Zwrot kwoty przekroczonej powyżej dopuszczalnej kwoty pomocy *de minimis* nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez Agencję rachunek bankowy w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia zaistniałej sytuacji.
7. Grantobiorca oświadcza, że nie prowadzi działalności gospodarczej:
  - 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającego rozporządzenie rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz UE L 354/1 z 18.12.2013 r.) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. UE C 321E z 29.12.2006, str. 37),
  - 2) związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
  - 3) związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, jeżeli:
    - a) wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
    - b) przyznanie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
  - 4) w sektorze węglowym,
  - 5) w zakresie wywozu do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach handlowych, badań lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy na działalność związaną z wywozem;
  - 6) uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
  - 7) w zakresie towarowego transportu drogowego związanej z nabyciem pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
8. Grantobiorca oświadcza również, że nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.

## **§ 10**

### **Zamówienia w ramach wydatków kwalifikowanych**

1. Grantobiorca zobowiązany jest stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn.zm., dalej: „Pzp”) do udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, w przypadku, gdy wymóg stosowania tej ustawy wynika z jej przepisów lub z przepisów odrębnych.
2. Udzielanie zamówień w ramach Projektu następuje zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności w zakresie: sposobu upubliczniania zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie

- zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu 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 wyników postępowania poprzez ich umieszczenie na swojej stronie internetowej, o ile taką posiada<sup>7</sup>, lub przez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia.
  4. Grantobiorca, który nie posiada swojej strony internetowej, zobowiązuje się do publikacji zapytania ofertowego oraz informacji o wynikach postępowania na stronie internetowej PAIH.
  5. Grantobiorca zobowiązuje się do wydatkowania równowartości wydatków kwalifikowanych 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 10% akcji,
    - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
    - 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
  7. Grantobiorca zapewnia, że wszyscy uczestnicy postępowania o udzielanie zamówienia mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
  8. Grantobiorca określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.
  9. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad regulowanych niniejszym paragrafem, Agencja stosuje rozporządzenie 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. z 2018 r, poz. 971, z późn. zm.).
  10. Wszelkie zapisy Umowy odnoszące się do Grantobiorcy stosuje się odpowiednio do wszystkich wykonawców, za których działania lub zaniechania Grantobiorca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.

## **§ 11**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

1. Agencja oraz ekspert mają prawo do przetwarzania danych osobowych Grantobiorcy i osób wskazanych przez Grantobiorcę wyłącznie w zakresie wynikającym z potrzeb realizacji Projektu.
2. Grantobiorca potwierdza, iż przyjmuje do wiadomości informację o przetwarzaniu jego danych osobowych.

---

<sup>7</sup> Grantobiorca nie musi publikować zapytania ofertowego oraz wyników postępowania na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych.

3. Grantobiorca na każdym etapie może zmienić /cofnąć wyrażoną zgodę na przetwarzanie danych osobowych, co będzie równoznaczne z rezygnacją z realizacji Grantu i spowoduje obowiązek zwrotu równowartości świadczeń/środków uzyskanych do chwili cofnięcia zgody na przetwarzania danych osobowych.

## **§ 12**

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

1. Zabezpieczenie, o którym mowa w § 6 ust. 4, ustanawiane jest w wysokości 100% kwoty, o której mowa w § 4 ust. 3, na okres realizacji Projektu oraz na okres dwóch lat od terminu zakończenia terminu realizacji Projektu, w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym wraz z deklaracją wekslową.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia w Agencji prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ustępie powyżej, w terminie 21 dni od dnia zawarcia Umowy.
3. Nieustanowienie i niewniesienie zabezpieczenia w terminie wynikającym z Umowy, stanowi podstawę do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 1, nastąpi po upływie dwóch lat od terminu zakończenia realizacji Projektu, na pisemny wniosek Grantobiorcy.
5. Agencja w zastrzega sobie możliwość dochodzenia kwot na skutek wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie odpowiednio do całości kwoty, o której mowa w § 4 ust. 3 odpowiadającej wysokości finansowego naruszenia, powiększonej o przysługujące Agencji odsetki oraz koszty windykacji, w tym uzasadnione koszty obsługi prawnej, w tym poprzez wykorzystanie udzielonego zabezpieczenia.
6. Skuteczne rozwiązanie Umowy na skutek nieprawidłowości w realizacji Projektu oraz niezłożenie ankiet/ankiety, o których mowa w §7 ust. 2 pkt 8) stanowić będzie samoistną przesłankę możliwości skorzystania przez Agencję z zabezpieczenia do całości kwoty, o której mowa w § 4 ust. 3, powiększonej o odsetki i koszty, o których mowa w ustępie powyżej.
7. Wszelkie czynności związane z ustanowieniem i wniesieniem zabezpieczenia regulują odrębne przepisy.

## **§ 13**

### **Kontrola**

1. Kontrole w zakresie realizacji Projektu przeprowadzane są przez Agencję lub upoważniony przez Agencję podmiot.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
3. Grantobiorca powiadamiany jest o kontroli nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
4. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest upoważnienie wystawione przez Agencję.
5. Ustalenia z kontroli dokumentowane są w protokołach, które niezwłocznie przekazywane są Grantobiorcy w dwóch egzemplarzach.
6. Grantobiorca może zgłosić zastrzeżenia do treści protokołów w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
7. W razie braku zastrzeżeń do treści protokołów, o których mowa w ust. 6, Grantobiorca podpisuje jeden egzemplarz każdego z protokołów i przekazuje Agencji w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
8. W przypadku odmowy podpisania protokołu, Grantobiorca przekazuje Agencji pisemne uzasadnienie wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

9. Agencja zobowiązana jest do rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń przed formułowaniem ostatecznych wniosków z kontroli.
10. Na podstawie protokołów, o których mowa w ust. 6, oraz po rozpatrzeniu ewentualnych zastrzeżeń Wykonawcy, Agencja lub upoważniony przez Agencję podmiot sporządza wnioski z kontroli zawierające ewentualne zalecenia pokontrolne, które Grantobiorca jest zobowiązany wykonać we wskazanym terminie.

#### **§14**

##### **Ewaluacja**

W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie określonym w § 13 ust. 2 Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Agencję do przeprowadzenia oceny ewaluacyjnej. 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.

#### **§ 15**

##### **Zmiany w Projekcie**

1. Z zastrzeżeniem ust. 5, wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności i są wprowadzane w formie aneksu.
2. Grantobiorca, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian w Projekcie, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do Agencji na wraz z uzasadnieniem i propozycją zmiany.
3. Zgłoszenie zmian nie może nastąpić później niż 30 dni przed dniem zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę tego terminu, Agencja może pozostawić zgłoszenie bez rozpatrzenia.
4. Każdorazowa zmiana dotycząca obniżenia wartości docelowych Wskaźników Projektu, stanowiących załącznik nr 3 do Umowy, wymaga przedstawienia działań, jakie Grantobiorca podjął w celu realizacji zakładanej wartości wskaźników.
5. Aneksu nie wymagają zmiany dotyczące:
  - 1) danych, o których mowa w § 5 ust. 4 oraz §18 ust. 5 i 6;
  - 2) rachunków bankowych;
  - 3) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów z Budżetu projektu stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy;
6. Zmiany, o których mowa w pkt 1 i 2 ustępu powyżej dokonywane są na podstawie pisemnego oświadczenia Grantobiorcy. Zmiany, o których mowa w pkt 3 ustępu powyżej wymagają zatwierdzenia Agencji.
7. Agencja ustosunkuje się do zgłoszonych zmian w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.

## **§ 16**

### **Rozwiązanie Umowy**

1. Agencja może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, w szczególności jeżeli Grantobiorca:
  - 1) nie odelegował pracowników do wzięcia udziału w warsztacie lub nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących braku obecności na warsztacie,
  - 2) nie dostarczył strategii ekspansji zgodnie z zapisami § 5 ust. 7,
  - 3) nie rozpoczął wydatkowania wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym zgodnie z Budżetem Projektu w czasie trwania etapu II i nie poinformował niezwłocznie o przyczynach opóźnienia,
  - 4) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji, uniemożliwił lub utrudnił ich przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie,
  - 5) w terminie określonym przez Agencję lub inny uprawniony podmiot nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył stosownych wyjaśnień,
  - 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Agencję, wniosku rozliczającego w terminie określonym w Umowie oraz nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku rozliczającego;
  - 7) nie przestrzegał Pzp lub dokonał wyboru wykonawcy z naruszeniem § 10,
  - 8) naruszył inne przepisy prawa.
2. Agencja może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Grantobiorca:
  - 1) nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonych w § 12,
  - 2) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania Grantu lub na etapie realizacji Projektu,
  - 3) zaprzestał realizacji Projektu, zostało wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne, pozostaje pod zarządem przymusowym lub został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości,
  - 4) realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową,
  - 5) nie zrealizował celów Projektu, w tym Wskaźników Projektu,
  - 6) przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wiarygodności wynikające z Umowy,
  - 7) wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w szczególności w przypadku niedopuszczalności powierzenia Grantu, 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.

## **§17**

### **Nieprawidłowości i zwrot Grantu**

1. W przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron, Agencja zażąda od Grantobiorcy zwrotu w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu kwoty odpowiadającej równowartości otrzymanego od Agencji Grantu (zarówno w formie gotówkowej i bezgotówkowej), do momentu rozwiązania Umowy.
2. Kwota, o której mowa w ustępie powyżej powiększona zostanie o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia następnego po dniu złożenia przez Agencję informacji o rozwiązaniu Umowy, do dnia zwrotu włącznie oraz odsetki narosłe na rachunku bankowym Grantobiorcy.
3. Kwota zwrotu zostanie przekazana na rachunek wskazany przez Agencję.

4. W przypadku poniesienia przez Grantobiorcę wydatków niezgodnie z postanowieniami Umowy, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu tych środków w terminie, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku braku zwrotu wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, Agencja podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w §12. Koszty czynności zmierzających do odzyskania równowartości wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym obciążają Grantobiorcę.
6. 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.
7. 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, pod warunkiem, że Grantobiorca podjął dostępne środki w celu ograniczenia skutków działania siły wyższej.
8. 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.

## **§ 18**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, a także odpowiednie przepisy wynikające z prawa unijnego oraz z właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy – Kodeks cywilny.
2. Zmiana warunków Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
4. W przypadku braku porozumienia, spory między Stronami związane z realizacją Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Agencji.
5. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:  
Grantobiorca: .....  
Agencja: .....
6. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:  
Grantobiorca: .....  
Agencja: .....
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Grantobiorcy i jeden dla Agencji.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
9. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
  - 1) załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie Grantu nr .....,
  - 2) załącznik nr 2 – Budżet Projektu,
  - 3) załącznik nr 3 – Wskaźniki Projektu,
  - 4) załącznik nr 4 – Oświadczenie ws. VAT.
  - 5) Załącznik nr 5 – Wniosek rozliczający



**W imieniu Agencji:**

.....

*( podpis, pieczęć imienna)*

.....

*(pieczęć firmowa)*

**W imieniu Grantobiorcy:**

.....

*(podpis, pieczęć imienna)*

.....

*(pieczęć firmowa)*