

## UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR \_\_N/20\_\_

zawarta w Warszawie, zwana dalej „Umową”,

pomiędzy:

**Polską Agencją Inwestycji i Handlu Spółką Akcyjną** 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, kapitał zakładowy \_\_\_\_\_ złotych opłacony w całości, zwaną dalej „**Agencją**” albo „**Beneficjentem**” reprezentowaną przez:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

a

zwanym dalej „**Grantobiorcą**” reprezentowanym przez:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

zaś wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”, a każda z osobna „**Stroną**”

1. Działanie jest realizowane na podstawie:
  - 1) umowy nr FENG.02.24-IP.07-0001/23 o dofinansowanie projektu niekonkurencyjnego grantowego w ramach Polskie Mosty Technologiczne, z dnia 19 września 2024 r. zawartej pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Prezesem Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A. (dalej **Umowa PMT**);
  - 2) art. 41 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733, ze zm.) (dalej **Ustawa wdrożeniowa**).
2. Działanie realizowane jest ponadto w zgodności z:
  - 1) Ustawą 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 2022 r. poz. 1985) (dalej **Ustawa**);
  - 2) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, ze zm.) (dalej **Ustawa o finansach publicznych**);
  - 3) Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 500);



- 4) Wytycznymi ministra właściwego do spraw funduszy i polityki regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027 (dalej **Wytyczne horyzontalne**);
- 5) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami 22 i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.6.2021, str. 159, z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem ogólnym,
- 6) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn.zm.)
- 7) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, s. 1, z późn. zm.), zwane „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”,
- 8) Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwane „rozporządzeniem w sprawie pomocy *de minimis*”.

Strony postanawiają co następuje.

## § 1

### Definicje

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o:
  - 1) **Grancie** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia finansowego w formie bezgotówkowej i gotówkowej udzielonego Grantobiorcy w postaci refundacji poniesionych wydatków na realizację projektu, przekazanego przez Agencję 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 (IZ)** – instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 12 Ustawy wdrożeniowej. W przypadku Programu funkcję Instytucji Zarządzającej pełni Minister Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie
  - 3) **Nieprawidłowości** – oznacza nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 17 Ustawy wdrożeniowej;
  - 4) **Projekcie** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, zgłoszone przez Grantobiorcę w naborze, polegające na realizacji działań umożliwiających rozpoczęcie ekspansji/eksportu produktu/usługi/technologii na rynkach pozaunijnych, przez Grantobiorcę na podstawie Umowy;
  - 5) **Pomocy *de minimis*** – należy przez to rozumieć szczególny rodzaj wsparcia dla przedsiębiorców regulowany rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia



2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;

- 6) **Programie** – należy przez to rozumieć Projekt Polskie Mosty Technologiczne, realizowany w ramach Działania FENG.02.24, Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
  - 7) **Regulaminie konkursu (Regulaminie)** – należy przez to rozumieć dokument, który określa zasady składania wniosków o powierzenie grantu i realizacji projektów w danym naborze w ramach Projektu Polskie Mosty Technologiczne;
  - 8) **Sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Stron, które uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć oraz którym nie mogły zapobiec, a także ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
  - 9) **SOP – System Obsługi Projektów** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej, umożliwiające Wnioskodawcy złożenie Wniosku w konkursie oraz jego dalszą obsługę na późniejszych etapach;
  - 10) **Wniosku o powierzenie grantu** – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Wnioskodawcę do Agencji na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu poprzez system SOP, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy oraz szczegóły dotyczące projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia kryteriów zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu, przy czym za integralną część Wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;
  - 11) **Wniosku rozliczającym lub sprawozdawczym** – należy przez to rozumieć dokument, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych (w formie płatności częściowej lub końcowej) lub sprawozdawczości, sporządzony przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Agencję;
  - 12) **Wskaźnikach realizacji projektu** – należy przez to rozumieć wartość docelową liczby zagranicznych kontraktów handlowych podpisanych przez Grantobiorcę na zagranicznym rynku oraz przychodów ze sprzedaży produktów/usług/technologii na zagranicznym rynku zadeklarowaną we Wniosku o powierzenie grantu i wymaganą do osiągnięcia w okresie realizacji Umowy;
  - 13) **Wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez Grantobiorcę na realizację projektu w okresie kwalifikowania wydatków, które spełniają ustalone kryteria refundacji i są zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowanych w ramach PMT stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu. Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli: jest zgodny z przepisami prawa, jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem, został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Wszelkie pojęcia niezdefiniowane w Umowie mają znaczenie nadane im w Regulaminie konkursu.



## § 2

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez Agencję Grantu na realizację projektu wspierającego wejście Grantobiorcy na wybrany rynek zagraniczny, zgodnie z celem projektu określonym w Regulaminie konkursu i zaakceptowanym Wnioskiem o powierzenie grantu.
2. Projekt realizowany jest w dwóch etapach:
  - 1) Etap I – krajowy, obejmujący udział w warsztacie oraz indywidualne konsultacje eksperckie prowadzące do przygotowania strategii ekspansji;
  - 2) Etap II – zagraniczny, obejmujący realizację działań wskazanych we Wniosku oraz ponoszenie kwalifikowanych wydatków objętych grantem.
3. Przejście do Etapu II wymaga przyjęcia strategii ekspansji dokonanego przez Agencję.
4. Agencja może zapewniać Grantobiorcy dodatkowe wsparcie niepieniężne, w szczególności poprzez działania Zagranicznych Biur Handlowych (dalej: ZBH).
5. Umowa określa zasady realizacji Projektu, a także przekazania, rozliczania, monitorowania i kontroli środków przeznaczonych na jego sfinansowanie.
6. Grantobiorca oświadcza, że nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania grantu na podstawie przepisów odrębnych oraz że na dzień zawarcia niniejszej Umowy prawidłowo rozliczył wszystkie uprzednio zakończone umowy o powierzenie grantu zawarte z Agencją, a liczba umów pozostających w realizacji, w których etap zagraniczny nie został jeszcze rozliczony i zatwierdzony przez Agencję, nie przekracza czterech.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadań w ramach projektu kolejno w oparciu o:
  - 1) Ogłoszenie o naborze wniosków, dostępne pod adresem: <https://pmt.paih.gov.pl/aktualnosci/>;
  - 2) Regulamin konkursu o nr 4N/2026, opublikowanym na stronie internetowej Agencji pod adresem <https://pmt.paih.gov.pl/o-projekcie/nabory-i-dokumentacja/>;
  - 3) zaakceptowany przez Agencję Wniosek o powierzenie grantu stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.
8. W przypadku rozbieżności lub innych ewentualnych wątpliwości co do stosowania Umowy lub jej załączników Strony ustalają, że pierwszeństwo będzie miał Regulamin konkursu, Ogłoszenie o naborze, następnie zatwierdzony Wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami.

## § 3

### Okres realizacji Umowy i okres kwalifikowalności wydatków

1. **Okres realizacji Umowy** wynosi 27 miesięcy liczonych od dnia podpisania Umowy. W ramach tych 27 miesięcy wyróżniamy dwa etapy:
  - 1) Pierwsze 15 miesięcy – to okres realizacji działań zgodnie z postanowieniami Umowy w ramach etapu krajowego i zagranicznego. W tym okresie Grantobiorca może ponosić wydatki kwalifikowane i osiągać wskaźniki;
  - 2) Kolejne 12 miesięcy – to okres przeznaczony na osiągnięcie wskaźników, w którym koszty poniesione przez Grantobiorcę nie są kosztami kwalifikowanymi w Projekcie.
2. **Okres kwalifikowalności wydatków** rozpoczyna się w następnym dniu po dniu złożenia Wniosku o powierzenie grantu i kończy się po upływie 15 miesięcy, licząc od dnia podpisania Umowy. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest ich faktyczne poniesienie w tym okresie



zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych w ramach PMT stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu oraz postanowieniami Umowy.

3. Grantobiorca zobowiązuje się zachować trwałość projektu, tj. przez okres 3 lat od zakończenia okresu realizacji Umowy, o którym mowa w ust. 1
4. Grantobiorca ma obowiązek raportowania wskaźników w okresie trwałości projektu.
5. Grantobiorca w terminach wskazanych przez Agencję jest zobowiązany do składania corocznie oświadczenia o efektach Projektu potwierdzającego wypełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 3 i 4.

#### § 4

##### Kwota Grantu

1. Agencja udziela Grantobiorcy grantu na finansowanie zadań w Projekcie na zasadach i warunkach określonych w Umowie.
2. Całkowity koszt realizacji projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych), w tym wkład własny Grantobiorcy wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych), co stanowi nie mniej niż 22,9650% wydatków kwalifikowalnych.
3. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
4. Całkowita kwota dofinansowania wynosi ..... zł, w podziale na:
  - 1) etap krajowy 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
  - 2) etap zagraniczny..... zł (słownie: ..... złotych).
  - 3) wsparcie ZBH 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych), zarówno na etapie krajowym jak i zagranicznym, zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowalnych w ramach PMT, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu, punkt nr 6. Agencja w 100% finansuje grant w formie bezgotówkowej na pokrycie usług świadczonych przez centralę na rzecz której pracują ZBH.

#### § 5

##### Sposób realizacji i rozliczenia etapu krajowego- wsparcie w formie bezgotówkowej

1. Agencja pokrywa w 100% koszty udziału Grantobiorcy w warsztacie krajowym oraz koszty usług niezbędnych w procesie tworzenia strategii ekspansji Grantobiorcy na rynek zagraniczny, z zastrzeżeniem, że w przypadku rozwiązania Umowy z winy Grantobiorcy na etapie krajowym zastosowanie znajduje § 16 ust. 6.
2. Stworzenie strategii ekspansji będzie realizowane przez eksperta wskazanego przez Agencję w ścisłej współpracy z osobami wskazanymi przez Grantobiorcę.
3. Ekspert Agencji zobowiązany będzie do świadczenia usług z najwyższą starannością, z zachowaniem najwyższych standardów świadczenia profesjonalnych usług, z wykorzystaniem wszelkich aktualnie dostępnych źródeł informacji.
4. Etap krajowy zostaje rozliczony w momencie dostarczenia przez Grantobiorcę ostatecznej wersji strategii ekspansji za pośrednictwem SOP, do czego Grantobiorca jest zobowiązany w terminie 31 dni po zakończeniu warsztatów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Agencji termin ten może zostać wydłużony o 14 dni.



5. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek nieprawidłowości bądź wypowiedzenia Umowy, Agencji przysługuje prawo dochodzenia należności z tytułu udziału Grantobiorcy w etapie krajowym.

## § 6

### Sposób realizacji i rozliczenia etapu zagranicznego – wsparcie w formie bezgotówkowej (ZBH) i gotówkowej

1. Agencja udziela wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym w wysokości nie większej niż wskazana w § 4 ust. 4 pkt. 2). Środki będą przekazywane przez Agencję w formie refundacji poniesionych wydatków na rachunek bankowy Grantobiorcy prowadzony przez ....., nr ....., po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 3.
2. Strony zgodnie postanawiają, że zakończenie etapu krajowego i wypracowanie strategii ekspansji jest warunkiem koniecznym do udziału w etapie zagranicznym. Grantobiorca zobowiązany będzie do składania wniosków rozliczających lub sprawozdawczych za okres 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia etapu zagranicznego. Wniosek składany będzie w terminie 14 dni od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego, którego dotyczy. Brak poniesionych w danym okresie wydatków nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku złożenia wniosku sprawozdawczego.
3. Warunkiem otrzymania częściowej refundacji jest zweryfikowany i zatwierdzony wniosek rozliczający wydatki na kwotę równą co najmniej 30% wsparcia o charakterze gotówkowym.
4. Grantobiorca jest zobowiązany przedłożyć końcowy wniosek rozliczający najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 3 ust. 2.
5. Agencja dokona akceptacji kompletnych wniosków, o których mowa w ust. 2 w terminie do 21 dni od dnia ich złożenia za pośrednictwem SOP wraz ze skanami dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków kwalifikowalnych: faktur/rachunków lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, dowodów zapłaty oraz innych dokumentów potwierdzających zgodność poniesionych wydatków z Umowy w szczególności dokumentów potwierdzających wybór wykonawców zgodnie z §10.
6. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosków rozliczających albo sprawozdawczych w okresach umożliwiających rozliczenie w ostatecznym terminie kwalifikowalności wydatków może skutkować nierozliczeniem środków wydatkowanych w ramach projektu i koniecznością zwrotu wsparcia otrzymanego w ramach Projektu.
7. Agencja dopuszcza możliwość rozliczenia całości przyznanego grantu we wcześniejszym terminie.
8. Grantobiorca zawiadomiony przez Agencję o błędach lub brakach w złożonym wniosku rozliczającym zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać skrócony.
9. Agencja może dokonywać we wniosku rozliczającym uzupełnień lub poprawek o charakterze pisarskim i rachunkowym bez konieczności ich akceptacji przez Grantobiorcę, informując o tym niezwłocznie Grantobiorcę za pośrednictwem SOP lub pocztą elektroniczną.
10. Nieusunięcie przez Grantobiorcę błędów lub nieuzupełnienie braków we wniosku rozliczającym może skutkować odrzuceniem wniosku i wstrzymaniem wypłaty środków finansowych i uznaniem za kwalifikowalne tylko tych wydatków, które zostały prawidłowo udokumentowane w zaakceptowanych poprzednich wnioskach rozliczających.



11. Grantobiorca ma prawo do maksymalnie trzykrotnej korekty wniosku rozliczającego. W uzasadnionych przypadkach Agencja zastrzega sobie prawo do dodatkowego dwukrotnego wezwania do uzupełnień.
12. W przypadku dokonania płatności przez Agencję na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ustępie 22, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawnie 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.
13. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków zgodnie z ust. 1, Agencja przekazuje Grantobiorcy tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem podmiotu bezpodstawnie wzbogaconego.
14. Wydatki kwalifikowalne zapłacone w walucie obcej przelicza się na walutę polską przy zastosowaniu kursu sprzedaży ustalonego przez bank realizujący płatność w dniu dokonania zapłaty tj. w dniu, w którym Grantobiorca opłacił fakturę/inny dowód księgowy (nie należy stosować kursu z dnia zaksięgowania faktury/innego dowodu księgowego). W przypadku gdy nie jest możliwe zastosowanie kursu sprzedaży danego banku, wydatki kwalifikowalne poniesione w walucie obcej należy przeliczyć po innym kursie, zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującą polityką rachunkowości Grantobiorcy. Jeżeli płatność za fakturę/inny dowód księgowy wystawiony w walucie obcej dokonywana jest w transzach, wartości poszczególnych transz wydatku kwalifikowalnego powinny być przeliczone na walutę polską zgodnie z zasadami określonymi powyżej.
15. Grantobiorca jest zobowiązany do posiadania dokumentów potwierdzających wszystkie wydatki poniesione w związku z realizacją 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 kwalifikowalnych.
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 wyodrębnionej ewidencji na potrzeby rozliczenia z odpowiednim opisem, umożliwiającym identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu.
18. Agencja lub upoważniony przez nią podmiot ma prawo do przeprowadzenia kontroli dokumentacji w każdym czasie realizacji Projektu oraz w okresie 3 lat po terminie kwalifikowalności wydatków.
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. Wpłata równowartości wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym, w formie refundacji poniesionych wydatków, nastąpi po otrzymaniu przez Agencję środków od Instytucji Zarządzającej.
21. W przypadku nierozliczenia etapu krajowego wydatki poniesione przez Grantobiorcę zostaną uznane za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem i stanowić będą wydatek Grantobiorcy, poniesiony ze środków własnych.
22. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Agencji pisemnej informacji o takiej zmianie, najpóźniej w dniu złożenia wniosku rozliczającego.
23. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) są niekwalifikowane.
24. W przypadku stwierdzenia przez Agencję, że rozpoczęto ekspansję/eksport produktu/usługi/technologii na rynkach pozaunijnych, ale Grantobiorca nie osiągnął wartości wskaźników określonych w Umowie, Agencja może wezwać do zwrotu dofinansowania przekazanego na realizację etapu zagranicznego proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników. Należy zaznaczyć, iż przy wyliczaniu proporcji kwoty zwrotu będzie uwzględniana średnia z poziomu osiągnięcia poszczególnych wskaźników rezultatu, z zastrzeżeniem, że w wyliczeniach nie będzie uwzględniana wartość większa niż zadeklarowana wartość docelowa wskaźnika.

## § 7

### Obowiązki Stron

1. Do obowiązków Agencji należy:
  - 1) finansowanie i zapewnienie usług związanych z realizacją etapu krajowego, w tym zapewnienie usług eksperckich zgodnie z postanowieniami Umowy oraz bieżącymi ustaleniami Stron;
  - 2) przekazanie wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym;
  - 3) rozpatrywanie na wniosek Grantobiorcy uwag i zastrzeżeń związanych z realizacją Umowy.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do:
  - 1) współpracy z ekspertem oraz udzielania ekspertowi wszelkich informacji niezbędnych do wspólnego opracowania strategii ekspansji na rynek zagraniczny,
  - 2) wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,
  - 3) zapewnienia uczestnictwa przedstawiciela kadry zarządzającej lub pracownika w warsztacie (w przypadku warsztatów stacjonarnych 1 przedstawiciel),
  - 4) akceptacji ewidencji godzin pracy eksperta zrealizowanych usług związanych ze stworzeniem strategii ekspansji w formie ustalonej z Agencją,
  - 5) informowania Agencji o przebiegu realizacji Umowy i stwierdzonych ewentualnych trudnościach, w tym do niezwłocznego poinformowania Agencji o zaistniałych w związku z realizacją grantu nieprawidłowościach, zagrożeniach dla prawidłowej realizacji lub o zamiarze zaprzestania jego realizacji,



- 6) składania wniosków rozliczających lub sprawozdawczych w terminach i na zasadach określonych w Umowie,
  - 7) składania ankiet ewaluacyjnych za pośrednictwem SOP według wzorów i w terminach określonych przez Agencję, przy zastrzeżeniu, że ankiety muszą być składane co najmniej:
    - a) po zakończeniu etapu krajowego,
    - b) po zakończeniu etapu zagranicznego,
    - c) do 6 miesięcy po zakończeniu etapu zagranicznego, przy czym niezłożenie tej ankiety stanowi przesłankę do uznania umowy za nierozliczoną oraz może skutkować wykluczeniem Grantobiorcy z możliwości ubiegania się o kolejne granty w ramach Programu,
    - d) do 12 miesięcy po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków, wskazanego w § 3 ust.2, przy zastrzeżeniu jak w lit. c),
  - 8) realizacji wskaźników, która winna odbyć się na podstawie faktury/ umowy/ ew. równorzędnego dokumentu, z którego winno jednoznacznie i bezsprzecznie wynikać do jakiego kraju odbyła się sprzedaż, co zostało sprzedane oraz jaki podmiot dokonywał sprzedaży,
  - 9) rozliczenia ze zrealizowania wskaźników określonych we Wniosku, które polegać będzie na przekazaniu do Agencji wypełnionego oświadczenia dot. wysokości osiągniętych wskaźników na podstawie udostępnionego wzoru przekazanego Grantobiorcy po podpisaniu Umowy. Grantobiorca będzie zobowiązany do przechowywania dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźnika (m.in. faktura sprzedaży, umowa, jeśli dotyczy) i do udostępniania ich zarówno Wnioskodawcy, jak i innym upoważnionym podmiotom lub innym instytucjom do tego uprawnionym na ich żądanie,
  - 10) przestrzegania równościowych zasad horyzontalnych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn,
  - 11) realizacji projektu, zgodnie z art. 1, 3-4, 6-8, 10, 15, 20-23, 25-26, 30-31 Karty Praw Podstawowych (dalej: KPP) oraz art. 2-7, 9 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (dalej: KPON),
  - 12) potwierdzenia przestrzegania, na każdym etapie realizacji Projektu grantowego horyzontalnych zasad równościowych określonych we Wniosku, które polegać będzie na przekazaniu przy każdym składanym do Agencji wniosku rozliczającym wydatki lub wniosku sprawozdawczym oświadczenia dot. zapewnienia zgodności z horyzontalnymi zasadami równościowymi oraz wyszczególnionymi art. KPP i KPON,
  - 13) postępowania z odpadami zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania powstawaniu odpadów w trakcie realizacji Projektu grantowego i po jego zakończeniu – zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 ze zm.),
  - 14) dochowania należytej staranności i zabezpieczenia sprzętu i systemów informatycznych przed cyberatakami, a także do zapewnienia ochrony znajdującym się w nich danych osobowych w celu uniknięcia naruszenia ich bezpieczeństwa,
  - 15) spełnienia standardu WCAG 2.2 AA / EN 301 549 (kontrast  $\geq 4,5: 1$ , obsługa klawiaturą, napisy wideo) w obszarze materiałów cyfrowych (strona, podstrona, aplikacja, e-katalog).
3. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Projekt z należytą starannością.



4. Grantobiorca ponosi wobec Agencji pełną odpowiedzialność za realizację Projektu.
5. Grantobiorca oświadcza, że posiada potencjał kadrowy, techniczny i ekonomiczny do realizacji zadań w Projekcie.
6. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia w dokonaniu płatności przez Agencję będącego rezultatem:
  - 1) opóźnienia w wypłacie środków na rzecz Agencji, powstałego na skutek czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej;
  - 2) opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy Beneficjenta środków z tytułu wystawionych zleceń płatności;
  - 3) braku środków na rachunku prowadzonym przez Agencję, z którego realizowane są płatności;
  - 4) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych na realizację Programu;
  - 5) wstrzymania realizacji projektu na podstawie § 16.
7. 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.
8. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
9. Grantobiorca nie może, w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w Umowie, aż do zakończenia okresu trwałości projektu, o którym mowa w § 3 ust. 3, bez zgody Agencji przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy.
10. Grantobiorca zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźników realizacji Projektu w okresie realizacji Umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Agencji dopuszcza się osiągnięcie wskaźników w okresie odpowiadającym okresowi trwałości Projektu.
11. Agencja nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z zastosowania przez Grantobiorcę strategii ekspansji powstałej w wyniku realizacji Grantu.
12. Jeżeli w okresie 1 roku od zakończenia realizacji Umowy, Grantobiorca dokona sprzedaży poza granice RP praw do produktu/usługi/technologii będącej przedmiotem Projektu, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu 3-krotności otrzymanego grantu w ramach Projektu.
13. Grantobiorca zobowiązany jest do stosowania Rozdziału 3 Wytycznych dotyczące kwalifikowalności wydatków w latach 2021-2027, z wyłączeniem podrozdziału 3.5.

## § 8

### Prawa Stron

1. Agencja w ramach Projektu ma prawo do:
  - 1) wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty 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 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 niekwalifikowalne w przypadku nieprzestrzegania przez Grantobiorcę zasad realizacji określonych w Umowie,
  - 5) nadzoru nad prawidłową realizacją Umowy.



2. Grantobiorca ma prawo do korzystania w szczególności z kompleksowych usług świadczonych przez eksperta w ramach etapu krajowego oraz jest uprawniony do wnoszenia dodatkowych uwag/wskazań obszarów wymagających w jego opinii dodatkowej analizy/uzupełnień lub doprecyzowania w każdym momencie tworzenia strategii ekspansji. Grantobiorcy przysługuje również prawo do otrzymania wsparcia ZBH w okresie kwalifikowania wydatków (szczegóły w załączniku nr 4 do Regulaminu, pkt 6).

## § 9

### Pomoc *de minimis*

1. Grant stanowi pomoc *de minimis* zgodnie z art. 30 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 krajowego oraz zagranicznego. W takim przypadku Agencja wyda nowe zaświadczenie, w którym wskaże właściwą wartość pomocy oraz stwierdzi utratę ważności poprzedniego zaświadczenia w terminie wynikającym z przepisów Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie zostały określone w §2 Regulaminu konkursu.

## § 10

### Udzielanie zamówień

1. W przypadku gdy Grantobiorca będzie udzielał zamówienia w ramach realizacji etapu zagranicznego zapewnia, że usługi w ramach Umowy zostaną przeprowadzone i zrealizowane w sposób transparentny, przejrzysty z poszanowaniem zasady efektywności, celowości, gospodarności, racjonalności wydatków, z zachowaniem zasad uczciwego wyboru i równego traktowania wykonawców.
2. Grantobiorca przy wyborze dostawców/usługodawców zobowiązuje się do zachowania należytej staranności, zapewnienia, że wybrany wykonawca oferuje warunki rynkowe, unikania konfliktu interesów.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do udokumentowania dokonanych wyborów w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z powyższymi zasadami oraz przechowywania dokumentacji (w szczególności opisu przedmiotu zamówienia, porównania ofert lub innej formy uzasadnienia wyboru, dokumentów potwierdzających brak powiązań z wykonawcą) zgodnie z § 13 Umowy (w zakresie dot. archiwizacji).
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad określonych w ust. 1–3, Agencja może uznać dane wydatki za niekwalifikowalne.

## § 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 Programu.
2. Grantobiorca potwierdza, iż przyjmuje do wiadomości informację o przetwarzaniu jego danych osobowych.



## § 12

### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Warunkiem realizacji Umowy jest ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia wykonania Umowy, nie później niż 14 dni od daty podpisania Umowy. W przypadku dopuszczenia Grantobiorcy do udziału w warsztacie przed ustanowieniem i wniesieniem zabezpieczenia wykonania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest, przed rozpoczęciem udziału w warsztacie, do złożenia deklaracji, w której:
  - a zobowiąże się do zwrotu na rzecz Agencji wszelkich kosztów poniesionych przez Agencję w związku z realizacją etapu krajowego, o którym mowa w §5, wraz z odsetkami, w przypadku niewniesienia zabezpieczenia wykonania Umowy w terminie określonym powyżej;
  - b zobowiąże się do zwrotu na rzecz Agencji wszelkich kosztów poniesionych przez Agencję w związku z organizacją i realizacją etapu krajowego, o którym mowa §5, w przypadku rezygnacji z udziału w warsztacie krajowym lub przerwania udziału w etapie krajowym z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy
  - c przyjmie do wiadomości, że niewniesienie zabezpieczenia wykonania Umowy w terminie określonym powyżej lub rezygnacji z udziału w etapie krajowym z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy stanowi podstawę do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz dochodzenia przez agencję roszczeń na zasadach określonych w Umowie.
2. Zabezpieczenie, ustanawiane jest na całkowitą kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu na okres realizacji Projektu oraz na okres trwałości Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 3, w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym wraz z deklaracją wekslową z podpisem notarialnie poświadczonym. W szczególnym przypadku za zgodą PAIH dopuszcza się złożenie własnoręcznego podpisu przez osobę reprezentującą Grantobiorcę pod wekslem in blanco opatrzonym klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową przy wskazanym pracowniku PAIH, który poświadczy złożenie podpisu i przyjmie dokumenty.
3. Nieustanowienie i niewniesienie zabezpieczenia w terminie wynikającym z Umowy lub w terminie wyznaczonym przez Agencję, o którym mowa w ust. 1, stanowi samoistną przesłankę do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym i dochodzenie roszczeń w wysokości, o których mowa w §\_4 ust 4.
4. Zwrot zabezpieczenia nastąpi w terminie 6 miesięcy po upływie terminów, na które zostało ustanowione, zgodnie z ust.2, na pisemny wniosek Grantobiorcy, pod warunkiem prawidłowego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z Umowy. Agencja zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 12 miesięcy po upływie terminów, na które zostały ustanowione. Grantobiorca zostanie powiadomiony pisemnie o zniszczeniu weksla.
5. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 może nastąpić za zgodą Agencji w przypadku rozliczenia całości przyznanego dofinansowania na pisemny wniosek Grantobiorcy.
6. Agencja zastrzega sobie możliwość dochodzenia kwot na skutek wystąpienia niekwalifikowalności wydatków do części lub całości kwoty, odpowiadającej wysokości nieprawidłowości, powiększonej



o przysługujące Agencji odsetki ustawowe za opóźnienie od dnia zawarcia Umowy oraz kosztów dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy.

7. Rozwiązanie Umowy stanowi samoistną przesłankę do skorzystania z wniesionego zabezpieczenia w celu dochodzenia zwrotu całości wypłaconego grantu powiększonego o odsetki ustawowe za opóźnienie od dnia zawarcia Umowy oraz kosztów dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy.

## § 13

### Kontrola

1. Grantobiorca zobowiązuje się, zgodnie z art. 41 ust. 7 pkt 5 Ustawy wdrożeniowej, poddać kontroli oraz audytowi, prowadzonymi przez Agencję, Instytucję Zarządzającą oraz inne instytucje do tego uprawnione.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 3 lat od dnia zakończenia okresu realizacji Umowy, o którym mowa w §3 ust 1 pkt 2).
3. W ramach realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca w szczególności:
  - 1) udostępnia, na żądanie kontrolujących, wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz Umową, w tym umożliwia dostęp do księgowego systemu komputerowego, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych oraz wszelkich innych nośników związanych z finansowym i technicznym zarządzaniem Projektem przez Grantobiorcę. Jeżeli jest to konieczne do ustalenia stanu faktycznego w zakresie wydatków ponoszonych w projekcie Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją;
  - 2) zapewnia kontrolującym wstęp do pomieszczeń i na teren, gdzie projekt jest realizowany lub gdzie znajduje się jego siedziba oraz umożliwia dokonanie oględzin wytworzonych w ramach Projektu opracowań;
  - 3) udziela w trakcie kontroli ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu oraz zapewnia obecność kompetentnych osób, które udzielą kontrolującym wyjaśnień na temat wydatkowania środków finansowych i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu;
  - 4) przekazuje na żądanie kontrolujących wyciągi, zestawienia, wydruki, jak również kopie dokumentów, a także zapewnia obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona, w imieniu Grantobiorcy, do poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem;
  - 5) umożliwia instytucjom, o których mowa w ust. 1, utrwalenie przebiegu czynności kontrolnych, poprzez wykonanie fotografii, filmu lub rejestrację dźwięku – w zakresie zgodnym z przedmiotem kontroli;
  - 6) jest zobowiązany do wypełniania zaleceń pokontrolnych w zakresie i terminie wskazanym w Informacji pokontrolnej.
4. Niewykonanie chociaż jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 3 jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
5. Grantobiorca jest zawiadamiany o kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem, chyba że kontrola ma charakter kontroli doraźnej.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli, może przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.



7. W przypadku powzięcia przez instytucję informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień Instytucja Zarządzająca lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia Grantobiorcy. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-4.
8. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać instytucji kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Instytucja Zarządzająca, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
9. Grantobiorca przechowuje wszelkie dokumenty związane z realizacją Projektu w sposób gwarantujący ich należyte bezpieczeństwo, w tym w szczególności dokumentację związaną z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres nie krócej niż przez 10 lat od dnia przyznania Grantu w ramach Umowy.
10. Wszelkie pozostałe dokumenty potwierdzające ich realizację należy przechowywać w oryginale pod adresem wskazanym w oświadczeniu i udostępnić np. w przypadku prowadzonej kontroli projektowej lub wezwania przez Beneficjenta do przedstawienia stosownych dokumentów.
11. Grantobiorca zobowiązuje się podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu do okazania oryginałów dokumentów, których kopie zostały przekazane drogą elektroniczną, w tym w ramach SOP, związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Grantobiorcy obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w ust. 9 i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

## **§14**

### **Ewaluacja**

W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie określonym w § 13 ust. 2 Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z Agencją, z podmiotami upoważnionym przez Agencję, podmiotem lub inną uprawnioną instytucją albo jednostką organizacyjną dokonującą ewaluacji, w tym w szczególności 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. Wszelkie zmiany do Umowy wymagają formy pisemnej albo elektronicznej pod rygorem ich nieważności, z wyłączeniem zmian, o których mowa w ust. 5 poniżej, które dla ich ważności wymagają jedynie poinformowania w formie dokumentowej drugiej Strony.
2. Grantobiorca, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian w Projekcie, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do Agencji wraz z uzasadnieniem i propozycją zmiany. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Agencja dopuszcza możliwość wydłużenia okresu realizacji wskaźników. Zmiana wymaga zgłoszenia do Agencji wniosku wraz z uzasadnieniem, a jej wprowadzenie wymaga pisemnej zgody Agencji na wydłużenie okresu realizacji wskaźnika.



3. Zgłoszenie zmian nie może nastąpić później niż 30 dni przed dniem zakończenia okresu realizacji Umowy, z wyłączeniem zmian dotyczących okresu realizacji wskaźników. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę tego terminu, Agencja może pozostawić zgłoszenie bez rozpatrzenia.
4. Aneksu nie wymagają zmiany dotyczące:
  - 1) danych kontaktowych, o których mowa w § 19,
  - 2) numerów rachunków bankowych – w takim przypadku Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Agencji pisemnej informacji o takiej zmianie, najpóźniej w dniu złożenia wniosku rozliczającego,
  - 3) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków z Budżetu projektu stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy lub rozszerzenia (dodania) kategorii wydatków z katalogu wydatków kwalifikowanych w ramach PMT stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu, przy niezmienionym poziomie zadeklarowanego budżetu,
  - 4) zwiększenia wartości docelowych wskaźników realizacji Projektu;
  - 5) zmiany okresu realizacji osiągnięcia wskaźników.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 2 oraz ust. 4 pkt. 1, 2 i 4 zgłaszane są za pomocą oświadczenia/informacji Grantobiorcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Zmiany, o których mowa w ust. 4 pkt. 3 wymagają aktualizacji budżetu zgodnie ze wzorem dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie Projektu, określonym w § 2 ust. 7 pkt. 2).
6. Agencja ustosunkuje się do zgłoszonych zmian w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Agencja dopuszcza możliwość zakończenia projektu po etapie krajowym. W takim przypadku wymagane jest przedstawienie uzasadnienia rezygnacji z uczestnictwa w etapie zagranicznym w terminie 14 dni od dnia następnego po dniu przekazania strategii.
8. W przypadku zakończenia projektu po etapie krajowym Grantobiorcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Agencji z tytułu realizacji Umowy na etap zagraniczny.
9. Strony dopuszczają możliwość przysyłania oświadczeń w formie:
  - 1) pisemnej na adresy wskazane w Umowie;
  - 2) dokumentowej za pośrednictwem SOP;
  - 3) elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do jej reprezentowania - na adresy mailowe wskazane w Umowie.
10. Strony uznają, iż oświadczenie przesłane w formie elektronicznej w sposób wskazany powyżej zostało skutecznie doręczone drugiej Stronie z chwilą dostarczenia wiadomości na serwer pocztowy drugiej Strony (domniemywa się, iż z chwilą doręczenia adresat pisma ma możliwość zapoznać się z jego treścią).

## § 16

### Wstrzymanie realizacji Projektu oraz rozwiązanie Umowy

1. Agencja może wstrzymać finansowanie Projektu do czasu wyjaśnienia wątpliwości w przypadku:
  - 1) stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu lub innych okoliczności zagrażających jego prawidłowej realizacji;
  - 2) powzięcia informacji o przerwaniu realizacji Projektu;
  - 3) niezłożenia przez Grantobiorcę wniosku rozliczającego w terminie, złożenia wniosku rozliczającego lub sprawozdawczego niekompletnego lub niepoprawnego, konieczności



- złożenia wyjaśnień, poprawienia lub uzupełnienia wniosku rozliczającego lub sprawozdawczego zgodnie z Umową;
- 4) nieprzedłożenia w wyznaczonym terminie żądanych przez Agencję informacji, w zakresie realizacji Projektu zgodnie z paragrafem dotyczącym kontroli;
  - 5) nierealizowania przez Grantobiorcę działań zgodnych z zasadami horyzontalnymi, do których stosowania zobowiązał się w Umowie lub podjął działania sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;
  - 6) innych istotnych naruszeń Umowy.
2. W okresie wstrzymania finansowania, tj. od momentu przekazania informacji o wstrzymaniu finansowania do momentu zamieszczenia w ten sam sposób informacji o przywróceniu finansowania, Grantobiorca nie może zaciągać nowych zobowiązań, a jedynie regulować wcześniej zaciągnięte.
3. Agencja może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
- 1) Grantobiorca nie oddelegował pracownika do wzięcia udziału w warsztacie lub nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących braku obecności na warsztacie,
  - 2) Grantobiorca nie dostarczył strategii ekspansji zgodnie z zapisami Umowy,
  - 3) Grantobiorca nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Agencję, wniosku rozliczającego albo sprawozdawczego w terminie określonym w Umowie lub nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku,
  - 4) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji, uniemożliwił lub utrudnił ich przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych albo rekomendacji we wskazanym terminie,
  - 5) Grantobiorca w terminie określonym przez Agencję lub inny uprawniony podmiot nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył stosownych wyjaśnień,
  - 6) Grantobiorca nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonych w § 12,
  - 7) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania Grantu lub na etapie realizacji Projektu,
  - 8) Grantobiorca zaprzestał realizacji Projektu,
  - 9) zostało wszczęte wobec niego postępowanie egzekucyjne, prowadzone przez komornika, ZUS, US lub inne administracyjne, likwidacyjne, pozostaje pod zarządkiem przymusowym lub został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości,
  - 10) Grantobiorca realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową,
  - 11) Grantobiorca nie zrealizował celów Projektu, w tym wskaźników Projektu.
  - 12) Grantobiorca przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z Umowy,
  - 13) 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,
  - 14) brak jest postępów w realizacji projektu w stosunku do terminów określonych we Wniosku, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany w całości,
  - 15) zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, w szczególności, gdy w stosunku do Grantobiorcy (będącego osobą fizyczną lub członka organów Grantobiorcy niebędącego



osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Grantobiorcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających wyżej wymienionych,

- 16) zachodzi podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego, korupcji lub innego przestępstwa na szkodę budżetu UE,
  - 17) zachodzi podejrzenie co do wystąpienia przesłanek wykluczających z możliwości otrzymania grantu określonych § 2 ust. 5 Regulaminu konkursu;
  - 18) Grantobiorca na etapie ubiegania się lub udzielania dofinansowania lub realizacji Umowy nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia dofinansowania lub realizacji Umowy albo przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości i rzetelności lub wystawione przez osoby działające bez stosownego upoważnienia,
  - 19) Grantobiorca nie realizuje obowiązków w zakresie działań informacyjno-promocyjnych dotyczących Projektu.
4. Grantobiorca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny wypowiedzenia Umowy. W tej sytuacji Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu udzielonego Grantu.
  5. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy. W przypadku rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanych środków finansowych.
  6. W przypadku rozwiązania Umowy z winy Grantobiorcy na etapie krajowym dokonanym przed dniem przekazania do Agencji strategii ekspansji, Grantobiorca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości dwukrotności wartości kosztów poniesionych przez Agencję za organizację etapu krajowego i wartości kosztów wsparcia ZBH, jeśli zostało udzielone na etapie krajowym.

## §17

### Zwrot Grantu

1. W przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron po dniu przekazania strategii, Agencja zażąda od Grantobiorcy zwrotu w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu kwoty odpowiadającej równowartości otrzymanego od Agencji grantu obejmującego koszty etapu krajowego, etapu zagranicznego oraz koszty wsparcia ZBH 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 przekazania środków do dnia zwrotu dla poszczególnych etapów realizacji Projektu. Dodatkowo Grantobiorca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % kwoty, o której mowa w ust.1.
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 wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 2
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 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. Kwota grantu, o której mowa w § 4 ust. 4, odzyskiwana przez Agencję, jest pomniejszana o kwotę podlegającą wycofaniu z tytułu nieprawidłowości. Pomniejszenie następuje na podstawie jednostronnego oświadczenia woli Agencji. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za skutki pomniejszenia i zobowiązuje się zwolnić Agencję z roszczeń takich osób z tego tytułu. Zmiana ta nie skutkuje koniecznością zawarcia aneksu do Umowy.

## § 18

### Siła wyższa

1. Strony są zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań wynikających z Umowy z powodu działania siły wyższej.
2. Przez siłę wyższą Strony rozumieją zdarzenie lub zespół zdarzeń o charakterze zewnętrznym, niezależnym od woli i wpływu Beneficjenta, które mają charakter nadzwyczajny, nieprzewidywalny oraz niemożliwy do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności, i które obiektywnie uniemożliwiają lub poważnie utrudniają wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy.
3. Za siłę wyższą nie mogą być uznane okoliczności wynikające z wewnętrznej sytuacji organizacyjnej, finansowej lub kadrowej Beneficjenta, ani też sytuacje możliwe do opanowania przy użyciu standardowych środków zaradczych.
4. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni, poinformuje pisemnie drugą Stronę o zaistnieniu siły wyższej (wraz z opisem sytuacji lub zdarzenia), spodziewanym czasie trwania siły wyższej oraz szacowanych skutkach wystąpienia siły wyższej.
5. Strony zobowiązane są podjąć niezbędne środki w celu ograniczenia szkód spowodowanych działaniem siły wyższej oraz dołożyć wszelkich starań w celu jak najszybszego wznowienia realizacji Umowy.

## § 19

### Zasady komunikacji

1. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez SOP. W przypadku, gdy SOP nie będzie działał prawidłowo, korespondencja opatrzona numerem Umowy, związana z realizacją Umowy, będzie prowadzona w formie dokumentowej, elektronicznej albo pisemnej z wykorzystaniem adresów wskazanych w Umowie.



2. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
  - 1) ze strony Grantobiorcy: adres:.....adres email:.....
  - 2) ze strony Agencji: adres:.....adres email:.....
3. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:
  - 1) Grantobiorca: adres email: ..... numer tel.:.....
  - 2) Agencja: adres email: ..... numer tel.:.....
4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 2-3, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie za pośrednictwem SOP, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną. Zmiana adresu Strony lub osoby wskazanej przez Grantobiorcę do prowadzenia korespondencji w sprawie projektu nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

## § 20

### Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia przez Strony, z chwilą podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Dniem zawarcia Umowy jest dzień podpisania Umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, złożonym na podstawie ważnego kwalifikowanego certyfikatu przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich, tj. przez Agencję.
3. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych oraz przekazana każdej ze Stron.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym ustawy Kodeks Cywilny.
5. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
6. W przypadku braku porozumienia, spory między Stronami związane z realizacją Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Agencji.
7. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami;
  - 2) Załącznik nr 2 - Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy);
  - 3) Załącznik nr 3 – Budżet projektu.

**Agencja:**

**Grantobiorca:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_