

WZÓR

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

Pilotaż Granty dla „Seal of excellence”

zwana dalej „Umową”,

zawarta pomiędzy:

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

reprezentowaną przez:

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

a

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

zwanymi dalej „Stronami”.

Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji

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

² Komparycja w zależności od formy prawnej Grantobiorcy:

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

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

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

<nazwa> Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej „Grantobiorcą”, z siedzibą w (miejsowość) adres: kod pocztowy ..., ulica ..., miejscowość wpisana do Rejestru Przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..., pod nr KRS ..., według stanu na dzień....., o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP ..., REGON ..., reprezentowana przez² :.....

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

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

(w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

<imię i nazwisko>....., zwany dalej „Grantobiorcą”, zamieszkały/a w ... (kod pocztowy), przy ul., prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą ... w ... (kod pocztowy.....), przy ul., miejscowość ... wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej „CEIDG”), NIP ..., REGON ..., PESEL, reprezentowany/a przez²:.....

(w przypadku Spółki cywilnej (s.c.))

<imię i nazwisko>, ... zamieszkały/a w ... (kod pocztowy ...), przy ul., miejscowość ... wpisany/a do CEIDG, PESEL ... i <imię i nazwisko>, ... zamieszkały/a w ... (kod pocztowy ...), przy ul., miejscowość ... wpisany/a do CEIDG, PESEL, prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą w adres: kod pocztowy ..., ulica ..., miejscowość NIP, REGON..., zwani dalej „Grantobiorcą”, reprezentowani przez²: na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia z dnia ..., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik do Umowy,

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

programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”, oraz w szczególności mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa unijnego i krajowego:

- 1) Umowy Partnerstwa przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
- 2) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 12 lutego 2015 r.;
- 3) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
- 5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 6) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 7) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 651/2014”;
- 8) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459);
- 9) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.);
- 11) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75);
- 12) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
- 13) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie

udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1027, z późn. zm.); numer referencyjny programu pomocowego SA.42799(2015/X).

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1.

Ilekcroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Agencji” – należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 2) „dniu rozpoczęcia realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć dzień wskazany w § 5 ust. 1;
- 3) „grancie” – należy przez to rozumieć środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent projektu grantowego powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez Grantobiorców;
- 4) „Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego;
- 5) „kopii dokumentu” – należy przez to rozumieć kopię dokumentu zawierającego:
 - 1) klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do reprezentacji albo
 - 2) klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony..." na pierwszej stronie trwale spiętego dokumentu o ponumerowanych wszystkich stronach oraz czytelnym podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji.
- 6) „kosztach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć obliczone jako kwota ryczałtowa koszty związane z realizacją Projektu wykazane zgodnie z Umową i Regulaminem naboru oraz zgodnie m. in. z aktami prawa krajowego i unijnego, wytycznymi horyzontalnymi wytycznymi programowymi;
- 7)
- 8) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 9) „pilotażu” – należy przez to rozumieć realizację grantów dla „Seal of Excellence”;
- 10) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć finansowanie przekazane Grantobiorcy w postaci grantu określonego w Umowie, na podstawie zatwierdzonego przez Agencję wniosku o płatność końcową;
- 11) „pomocy” – należy przez to rozumieć pomoc w rozumieniu rozdziału 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 przyznawaną grantobiorcom przez Agencję w formie bezwrotnego wsparcia finansowego;
- 12) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 13) „Projekcie” – należy przez to rozumieć realizację zadania na podstawie Umowy, w

rozumieniu art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;

- 14) projekcie inno_LAB – należy przez to rozumieć Centrum Analiz i Pilotaży nowych instrumentów inno_LAB – projekt pozakonkursowy realizowany w ramach 2.4.1 PO IR przez Partnerów, tj. Ministerstwo Rozwoju i Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 15) „rachunku bankowym Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, służący do przekazywania finansowania w formie grantu;
- 16) „rachunku bankowym Grantobiorcy – zaliczkowym” - należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, służący do rozliczenia pobranej zaliczki w przypadku wyboru przez Grantobiorcę płatności zaliczkowej;
- 17) Regulaminie naboru – należy przez to rozumieć Regulamin naboru w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 oś priorytetowa II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji Poddziałanie 2.4.1, Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_Lab Pilotaż Granty dla „Seal of excellence”;
- 18) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Grantobiorcy, które zasadniczo utrudniają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec ani ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
- 19) „studium wykonalności” – należy przez to rozumieć studium wykonalności zgodnie z art. 2 pkt 87 rozporządzenia KE nr 651/2014, tj. ocenę i analizę potencjału projektu, która ma wesprzeć proces decyzyjny poprzez obiektywne i racjonalne określenie jego mocnych i słabych stron oraz możliwości i zagrożeń z nim związanych, zasobów, jakie będą niezbędne do realizacji projektu, oraz ocenę szans powodzenia;
- 20) „wniosku o płatność końcową” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Agencję, który służy wnioskowaniu o grant (w formie płatności końcowej), rozliczeniu zaliczki i sprawozdawczości;
- 21) „wytycznych horyzontalnych” – należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 22) „wytycznych programowych” – należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 23) „zaliczce” – należy przez to rozumieć część kwoty finansowania, do 40% wartości grantu, przekazywaną Grantobiorcy z góry na realizację Projektu z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z Umową.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie grantu na realizację Projektu który w ramach Fazy 1. SME Instrument w ramach programu Horyzont 2020 otrzymał Seal of Excellence (tzw.

pieczęć doskonałości), polegającego na opracowaniu studium wykonalności dla projektu badawczo-rozwojowego.

- Umowa określa zasady powierzenia grantu na realizację Projektu pod tytułem oraz prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu.

§ 3.

Zasady realizacji Projektu

- Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z:
 - obowiązującymi aktami prawa krajowego i unijnego;
 - postanowieniami Umowy i jej załącznikami, w szczególności wnioskiem o powierzenie grantu, w tym zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w pełnym zakresie określonym we wniosku o powierzenie grantu;
 - wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej obowiązującymi na dzień dokonania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu;
 - należyta starannością, w szczególności z zachowaniem zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zakładanych celów oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie wskaźników zakładanych we wniosku o powierzenie grantu.
- Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia założonych celów i wskaźnika realizacji Projektu polegającego na opracowaniu studium wykonalności, określonych we wniosku o powierzenie grantu.
- Grantobiorca ponosi wobec Agencji pełną odpowiedzialność za realizację Projektu.
- 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.
- Grantobiorca nie może od dnia rozpoczęcia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1, do zamknięcia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 2, przenieść na inny podmiot praw, obowiązków i wierzytelności wynikających z Umowy bez zgody Agencji.
- Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, a także, że Projekt nie jest projektem zakończonym w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
- Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu inno_LAB.

§ 4.

Wartość grantu

- Kwota ryczałtowa, przyjęta za podstawę obliczenia wysokości grantu, wynosi 300 000,00zł (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100), w tym wartość wkładu własnego zł (słownie:).
- Po spełnieniu warunków wynikających z Umowy, Agencja zobowiązuje się udzielić Grantobiorcy grant na realizację Projektu w wysokości zł (słownie:

-złoty) (pomoc inna niż *de minimis*/pomoc *de minimis*⁴), stanowiącej % kwoty ryczałtowej.
- Grantobiorca nie może wnioskować o zwiększenie kwoty przyznanego grantu.
 - Zmiana metody rozliczania kosztów za pomocą kwoty ryczałtowej na inną metodę jest niedopuszczalna.
 - Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu, Grantobiorca nie jest również zobowiązany do załączania do wniosku o płatność faktur, innych dowodów księgowych i wyciągów bankowych potwierdzających poniesione koszty.
 - Grantobiorca jest zobowiązany do udostępnienia Agencji oraz innym instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli dokumentów, na podstawie których możliwa będzie weryfikacja realizacji zakresu rzeczowego Projektu.
 - W przypadku nieosiągnięcia przez Grantobiorcę wskaźnika w terminach i wielkościach określonych we wniosku o powierzenie grantu oraz w Umowie uznaje się, iż Grantobiorca nie zrealizował Projektu prawidłowo. Koszty, które Grantobiorca poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem.
 - W przypadku, o którym mowa w ust. 7, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu wypłaconej kwoty grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania grantu do dnia ich zwrotu, a w przypadku otrzymania zaliczki – dodatkowo wraz z odsetkami narosłymi na rachunku bankowym Grantobiorcy – zaliczkowym – w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.

§ 5.

Okres realizacji Projektu

- Okres realizacji Projektu rozpoczyna się w dniu i kończy w dniu złożenia wniosku o płatność końcową, tj.
- Zamknięcie realizacji Projektu oznacza dzień dokonania płatności końcowej na rachunek bankowy Grantobiorcy, po zatwierdzeniu przez Agencję wniosku o płatność końcową wraz z wymaganymi załącznikami.

§ 6.

Obowiązki Grantobiorcy w zakresie finansowania Projektu

- Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia płynności finansowania Projektu.
- Poniesienie przez Grantobiorcę kosztów w kwocie wyższej niż określona w § 4 ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznaney kwoty grantu.

§ 7.

Rachunek bankowy

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

⁴ Niepotrzebne skreślić

prawa.

§ 8.

Wyplata grantu

1. Grant jest przekazywany Grantobiorcy w postaci:
 - 1) zaliczki w wysokości ... (słownie: złotych) oraz płatności końcowej wypłacanej do pozostałej wysokości grantu określonej w § 4 ust. 2 pomniejszonej o wysokość przekazanej zaliczki oraz odsetki narosłe na rachunku bankowym Grantobiorcy – zaliczkowym *lub*
 - 2) płatności końcowej wypłacanej do wysokości grantu określonej w § 4 ust. 2.
2. Zaliczka jest przekazywana Grantobiorcy na podstawie niniejszej Umowy pod warunkiem prawidłowego wniesienia przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 11.(*opcjonalnie*)
3. Płatność końcowa jest przekazywana na podstawie zatwierzonego przez Agencję wniosku o płatność końcową w terminie do 14 dni od zatwierdzenia wniosku.
4. W umowie nie przewiduje się płatności pośrednich.
5. Wniosek o płatność końcową jest zatwierdzany przez Agencję w terminie do 30 dni od dnia złożenia przez Grantobiorcę kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność końcową. Warunkiem koniecznym dla zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest pozytywne zweryfikowanie przez eksperta Agencji studium wykonalności.
6. Agencja może wstrzymać zatwierdzenie wniosku o płatność końcową lub wstrzymać przekazanie płatności końcowej, w następujących przypadkach:
 - 1) wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt jest realizowany niezgodnie z Umową oraz wystąpienia podejrzenia nieprawidłowości lub stwierdzenia nieprawidłowości;
 - 2) niezłożenia przez Grantobiorcę na wezwanie Agencji informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu lub wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu;
 - 3) negatywnej weryfikacji wniosku o płatność końcową, o której mowa w ust. 12;
 - 4) powzięcia przez Agencję informacji od organów ochrony prawa lub kontroli o trwających czynnościach lub toczącym się postępowaniu karnym mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu lub Umowy;
 - 5) niezachowania warunków rozliczenia pobranej zaliczki, określonych w Umowie;
 - 6) do czasu wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej z kontroli Projektu przez inne niż Agencja organy kontroli.

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

7. W przypadku, gdy wniosek o płatność końcową lub wymagane załączniki zawierają braki lub błędy, Grantobiorca na wezwanie Agencji jest zobowiązany do złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność końcową w terminie 7 dni od doręczenia wezwania, z zastrzeżeniem, że w przypadku zgłoszenia przez Agencję uwag do studium wykonalności, termin na złożenie poprawionego dokumentu wynosi 14 dni od doręczenia wezwania.
8. W przypadku negatywnej weryfikacji studium wykonalności dokonanej przez eksperta

- Agencji, Agencja wyznaczy drugiego eksperta Agencji do przeprowadzenia oceny studium wykonalności. Ocena drugiego eksperta jest rozstrzygająca.
9. Grantobiorca składa wniosek o płatność końcową w terminie określonym w § 5 ust. 1.
 10. Warunkiem wypłaty grantu jest złożenie poprawnie wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność końcową wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z udostępnionym przez Agencję wzorem oraz jego zatwierdzenie przez Agencję.
 11. Do wniosku o płatność końcową Grantobiorca zobowiązany jest załączyć kopie dokumentów potwierdzających realizację Projektu, tj.:
 - 1) Raport z realizacji Projektu zawierający co najmniej:
 - a) opis wykonanych prac/zadań wraz z wnioskami i rekomendacjami dla Grantobiorcy,
 - b) informację o osiągniętym wskaźniku realizacji Projektu,
 - c) plany Grantobiorcy, co do dalszej realizacji przedsięwzięcia.
 - 2) studium wykonalności w języku polskim lub angielskim – w zależności od potrzeby i wyboru Grantobiorcy;
 - 3) podsumowanie (do 2.500 znaków ze spacjami: cele Projektu, zrealizowane działania i najważniejsze wyniki - podsumowanie nie może zawierać informacji poufnych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa).
 12. Warunkiem wypłaty grantu jest pozytywne zweryfikowanie przez Agencję wniosku o płatność końcową wraz z wymaganymi załącznikami oraz prawidłowe wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 11.
 13. Informacja o wyniku weryfikacji wniosku o płatność końcową jest przekazywana Grantobiorcy przez Agencję niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową.
 14. Uprawnienie Agencji do wstrzymania zatwierdzenia wniosku o płatność końcową lub realizacji płatności końcowej nie uchybia uprawnieniu do rozwiązania Umowy zgodnie z §17.
 15. Agencja nie ponosi odpowiedzialności za brak wypłaty zaliczki, brak zatwierdzenia wniosku o płatność końcową, brak realizacji płatności lub opóźnienia w przekazywaniu środków na rachunek bankowy Grantobiorcy wynikające z przyczyn od niej niezależnych, w tym w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków na rachunkach, z których realizowane są wypłaty grantu;
 - 2) opóźnienia w przekazywaniu płatności z przyczyn leżących po stronie instytucji innych niż Agencja;
 - 3) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym Komisję Europejską, wypłaty grantu;
 - 4) wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
 16. Agencja może poprawić we wniosku o płatność końcową oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Grantobiorcę.

§ 9.

Zaliczka

1. Zaliczka nie może przekroczyć 40% wartości udzielonego Grantobiorcy grantu, o którym mowa w § 4 ust. 2, i jest przekazywana w terminie 14 dni od wejścia w życie Umowy, pod warunkiem wniesienia przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 11.
2. Zaliczka jest wypłacana z przeznaczeniem na ponoszenie kosztów kwalifikowalnych.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia 100% otrzymanej kwoty zaliczki we wniosku o płatność końcową. W przypadku braku rozliczenia 100% otrzymanej kwoty

zaliczki, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu włącznie oraz wraz z odsetkami narosłymi na rachunku bankowym Grantobiorcy – zaliczkowym, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność końcową kosztów kwalifikowanych rozliczanych w oparciu o kwotę ryczałtową.
5. Za dzień rozliczenia zaliczki uznaje się dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
6. Odsetki bankowe od przekazanej Grantobiorcy zaliczki są wykazywane we wniosku o płatność końcową i pomniejszają kwotę płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy. Grantobiorca składając wniosek o płatność końcową, zobowiązany jest do przedłożenia wyciągów z rachunku bankowego Grantobiorcy – zaliczkowym, o którym mowa w § 7 ust. 1 za okres, którego dotyczy wniosek o płatność końcową.

§ 10.

Monitoring i sprawozdawczość

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) złożenia do Agencji wniosku o płatność końcową, w terminie określonym w § 5 ust. 1 Umowy wraz z wymaganymi załącznikami;
 - 2) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Agencji o zmianach w realizacji Projektu, zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 3) przekazywania do Agencji, we wskazanym terminie, wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Agencja zażąda w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 14 ust. 1;
 - 4) przekazywania w okresie realizacji Projektu do Agencji, na jej wniosek, informacji zgodnie ze wzorem i w terminach określonych przez Agencję;
 - 5) niezwłocznego przekazywania do Agencji informacji o złożeniu wniosków o ogłoszenie upadłości Grantobiorcy oraz informacji o ogłoszeniu upadłości w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 14 ust. 1;
 - 6) przekazywania do Agencji informacji o pozostawaniu w stanie likwidacji, zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 14 ust. 1;
2. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1, może być przesłanką do przeprowadzenia kontroli doraźnej przez uprawnione instytucje w siedzibie Grantobiorcy, a także w miejscu realizacji Projektu lub do wypowiedzenia Umowy.
3. W pilotażu nie przewiduje się okresu trwałości, przy czym wszelka dokumentacja związana z realizacją Projektu będzie przechowywana w terminach wynikających z przepisów prawa dla celów kontrolnych.

§ 11.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

1. Grant wypłacany jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Grantobiorca na cały okres obowiązywania Umowy, tj. na okres realizacji Projektu aż do jego zamknięcia, o którym mowa w § 5 ust. 2, ustanawia zabezpieczenie w formie weksła

in blanco, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Agencję wraz z deklaracją wekslową. Wzór weksla in blanco oraz wzór deklaracji wekslowej stanowią odpowiednio załączniki nr 4 i nr 5 do Umowy.

3. Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Grantobiorca może wskazać i ustanowić jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 rozporządzenia w sprawie zaliczek. Agencja dokonuje akceptacji tego zabezpieczenia.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia w Agencji prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie Umowy.
5. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie wynikającym z Umowy, może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy.
6. Agencja jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia we wskazanej przez Agencję kwocie oraz formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek w przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowej realizacji Projektu. Grantobiorca obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem rozwiązania Umowy.
7. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po dniu zamknięcia realizacji Projektu, pod warunkiem należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, na pisemny wniosek Grantobiorcy. Agencja zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy licząc od dnia zamknięcia realizacji Projektu.
8. Zwolnienie z dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 6, nastąpi na pisemny wniosek Grantobiorcy, po dniu zamknięcia realizacji Projektu, pod warunkiem należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Agencja zastrzega sobie prawo zniszczenia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 6 w przypadku braku wniosku o zwrot zabezpieczenia w terminie 6 miesięcy od dnia zamknięcia realizacji Projektu.
9. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w niniejszej Umowie regulują odrębne przepisy.

§ 12.

Kontrola i audyt

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizacji Umowy w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej⁵ prowadzonym przez instytucje do tego uprawnione oraz udostępnić na żądanie tych instytucji wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz Umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy oraz informacje przedstawione przed wejściem w życie Umowy. Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji kwalifikowalności kosztów ponoszonych w Projekcie, beneficjent jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
2. Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, kosztów i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenów realizacji Projektu, dostęp

⁵ Obowiązki Beneficjenta wymienione w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio do Grantobiorcy.

do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z zarządzaniem Projektem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.

3. Agencja powiadamia o kontroli, która będzie przeprowadzona w miejscu związanym z realizacją Projektu, nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
4. W przypadku powzięcia przez Agencję informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, Agencja lub inna upoważniona instytucja może przeprowadzić kontrolę doraźną bez powiadomienia, o którym mowa w ust. 3.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w informacji pokontrolnej.
7. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać Agencji kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Agencja, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
8. Grantobiorca w okresie realizacji Projektu oraz w okresie 3 lat od dnia zamknięcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 2, jest zobowiązany do współpracy z Agencją lub inną upoważnioną instytucją, w szczególności do udzielania informacji i przedkładania dokumentów dotyczących Projektu.
9. W przypadku kontroli Agencji w trakcie weryfikacji wniosku o płatność końcową, termin zatwierdzenia wniosku o płatność końcową może ulec wydłużeniu o okres niezbędny do wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej.

§ 13.

Przechowywanie dokumentacji

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

§ 14.

Ewaluacja

1. Grantobiorca w okresie realizacji Projektu oraz do końca okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego jest zobowiązany do współpracy z Agencją lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonującym ewaluacji Projektu, w tym w szczególności do:
 - 1) udzielania wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym terminie i zakresie, w tym o efektach wynikających z realizacji Projektu;
 - 2) uczestnictwa w ankietach, wywiadach i innych formach realizacji badań ewaluacyjnych oraz udostępniania informacji koniecznych do ewaluacji we wskazanym zakresie.
2. Na wniosek podmiotów, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany przedłożyć kopie określonego we wniosku sprawozdania, które jest zobowiązany składać w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.). Kopie sprawozdań przesyłane będą w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku danego podmiotu, o którym mowa w ust. 1.

§ 15.

Informacja i promocja

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

§ 16.

Zmiany w Umowie i Projekcie

1. Z zastrzeżeniem ust. 4, wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności i są wprowadzane w formie aneksu.
2. Grantobiorca, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Umowy i Projektu, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do Agencji na piśmie wraz z uzasadnieniem i propozycją zmiany Umowy.
3. Zgłoszenie zmian nie może nastąpić później niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę tego terminu, Agencja może pozostawić to zgłoszenie bez rozpatrzenia.
4. Aneksu nie wymagają zmiany dotyczące:

- 1) danych, o których mowa w § 19 ust. 5, 6 lub 13;
 - 2) numerów rachunków bankowych.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4, dokonywane są na podstawie pisemnego oświadczenia Grantobiorcy.
 6. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Agencji o zmianie rachunków bankowych Grantobiorcy. W przypadku, gdy zmiana ta nastąpi przed złożeniem wniosku o płatność, Grantobiorca zobowiązany jest poinformować o zmianie nie później niż we wniosku o płatność końcową.
 7. W przypadku dokonania płatności na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 6, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawnie wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają Grantobiorcę. Grantobiorca odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą, i na żądanie Agencji zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków finansowych. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków finansowych, Agencja oświadcza, że przekazuje Grantobiorcy tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
 8. Agencja ustosunkuje się do zgłoszonych zmian w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.

§ 17.

Rozwiązanie Umowy

1. Agencja może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 i nie poinformował niezwłocznie o przyczynach opóźnienia;
 - 2) nie osiągnął założonych celów i wskaźnika realizacji Projektu, określonych we wniosku o powierzenie grantu;
 - 3) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji, uniemożliwił lub utrudnił ich przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie;
 - 4) w terminie określonym przez Agencję lub inny uprawniony podmiot nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył stosownych wyjaśnień;
 - 5) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Agencję, wniosku o płatność końcową wraz z załącznikami w terminie określonym w Umowie oraz nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku o płatność lub załączników;
 - 6) nie zapewnił postępu w realizacji Projektu lub nie zakończył realizacji Projektu w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 7) nie wykonuje obowiązków w zakresie promocji zgodnie z § 15;
 - 8) naruszył przepisy prawa.
2. Agencja może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Grantobiorca:
 - 1) nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonych w § 11;
 - 2) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania grantu lub na etapie realizacji Projektu;

- 3) zaprzestał realizacji Projektu, zostało wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne;
 - 4) realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową;
 - 5) nie zrealizował celów Projektu;
 - 6) przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z Umowy bez zgody Agencji;
 - 7) wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w szczególności w przypadku niedopuszczalności udzielenia grantu, lub obciążenia Grantobiorcy obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej.
3. Grantobiorca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny wypowiedzenia Umowy.

§ 18.

Nieprawidłowości i zwrot środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu grantu powiększonego o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania kwoty grantu na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia zwrotu kwoty grantu na rachunek bankowy Agencji włącznie, oraz wraz z odsetkami narosłymi na rachunku bankowym Grantobiorcy – zaliczkowym, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek wskazany przez Agencję.
2. W przypadku braku zwrotu grantu wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, Agencja podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków grantu z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 11. Koszty czynności zmierzających do odzyskania grantu obciążają Grantobiorcę.
3. Zwrot środków następuje zgodnie z informacją przekazaną Grantobiorcy przez Agencję, a także zgodnie z zakresem informacji wskazanych przez Agencję. W przypadku, gdy zwrot środków nie zawiera niezbędnych informacji, Grantobiorca zobowiązany jest do udzielenia stosownych wyjaśnień Agencji, na jej żądanie.
4. Grantobiorca nie będzie odpowiedzialny wobec Agencji lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Agencji o wystąpieniu siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki miała na przebieg realizacji Projektu.

§ 19.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Agencji.

3. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.
4. Strony ustalają, że:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 3 powinny być doręczane na adres właściwej Strony wskazany w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 2) za dzień złożenia dokumentów w Agencji przyjmuje się dzień ich wpływu do Agencji;
 - 3) Agencja doręcza pisma za potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem poczty, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.
5. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:

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

.....
7. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 5, 6 lub 13, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
8. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
9. Jeżeli Grantobiorca odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia.
10. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego⁶ o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznaną”.
11. Do obliczania terminów, o których mowa w Umowie, stosuje się zasady obliczania terminów wskazane w kodeksie cywilnym.
12. Zasady wskazanej w ust. 9 nie stosuje się do terminów określonych w odrębnych aktach prawnych.
13. Bieżąca komunikacja w zakresie operacyjnej realizacji Projektu będzie odbywała się drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej Grantobiorcy i Agencji z zastrzeżeniem ust. 7.

§ 20.

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

§ 21.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) **Załącznik Nr 1** - Kopia pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Agencji;
- 2) **Załącznik Nr 2** - Kopia pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Grantobiorcy;
- 3) **Załącznik Nr 3** - Wniosek o powierzenie grantu nr ... wraz z załącznikami;
- 4) **Załącznik Nr 4** - Wzór weksła in blanco;

⁶ Zgodnie z art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2012, poz. 1529, ze zm.).

- 5) **Załącznik Nr 5** - Wzór deklaracji wekslowej;
- 6) **Załącznik Nr 6** - Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP.

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