

Umowa o powierzenie grantu w ramach projektu „µGranty B+R dla przedsiębiorstw”

zawarta w dniu [] r. w Gdańsku pomiędzy:

EXCENTO Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku, adres: ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku Wydział VII Gospodarczy – Krajowy Rejestr Sądowy pod numerem 461676, posiadającą numer NIP 9571068929, kapitał zakładowy 1.000.000,00 zł, opłacony w całości, reprezentowaną przez:

- Mariusza Machajewskiego – Prezesa Zarządu,

zwaną dalej „**Finansującym**”

a

[] z siedzibą w [], adres: [], wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez [] pod numerem [], posiadającą numer NIP [], kapitał zakładowy [] opłacony w całości, reprezentowaną przez:

- [-],

(alternatywnie, dla przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą: [] zamieszkała/y w [] legitymująca/y się dowodem osobistym [-] prowadząca/y działalność gospodarczą pod firmą [], adres: [] na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadająca/y numer PESEL [], NIP [])

Zwaną/y dalej „**Grantobiorcą**”

pojedynczo zwane również „**Stroną**”, zaś łącznie zwane „**Stronami**”

reprezentowane zgodnie z zasadami reprezentacji, potwierdzonymi **Załącznikami 1.1. oraz 1.2.**

Zważywszy, że:

1. Finansujący uzyskał w ramach Regionalnego Projektu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dofinansowanie projektu „µGranty B + R dla przedsiębiorstw” (Projekt), którego realizację nadzoruje Agencja Rozwoju Pomorza S.A. pełniąca rolę Instytucji Zarządzającej („**ARP**”). W jego ramach Finansujący jest uprawniony do udzielenia przedsiębiorcom grantów na przeprowadzenie projektów badawczo-rozwojowych skierowanych na rozwój innowacyjnych rozwiązań w ich obszarach działalności;
2. Grantobiorca przystąpił do konkursu na zasadach opisanych w regulaminie projektu „µGranty B+R dla przedsiębiorstw” oraz dokumentacji ogłoszonego w jego ramach konkursu nr [], dostępnych na stronie internetowej www.mikrogranty.pl („**Regulamin**”), przedkładając przygotowany przez siebie Wniosek wraz ze stanowiącą jego integralną część Kartą Projektu („**Projekt Grantowy**”);
3. Celem Finansującego jest całkowite rozdysponowanie puli środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze, co znajduje odzwierciedlenie w treści Regulaminu, z którego postanowieniami zapoznał się Grantobiorca oraz który to Regulamin zaakceptował składając oświadczenie wraz z wnioskiem zgłoszeniowym;
4. Projekt Grantowy przedstawiony przez Grantobiorcę został pozytywnie oceniony w toku procedury konkursowej, w konsekwencji czego Finansujący zdecydował o przyznaniu Grantobiorcy

dofinansowania („Grant”) na realizację zdefiniowanej Projektem Grantowym usługi, wymagającej realizacji prac o charakterze badawczym („Usługa”);

- Grant, zgodnie z postanowieniami Regulaminu, udzielany jest na podstawie umowy o powierzenie grantu, zawieranej pomiędzy Grantobiorcą a Finansującym na wzorze załączonym do Regulaminu;
- Grantobiorca, zgodnie z postanowieniami Regulaminu, przedstawił Finansującemu przed zawarciem niniejszej Umowy oświadczenia i dokumenty dotyczące jego sytuacji prawnej i finansowej zebrane w **Załączniku nr 2**, którymi to oświadczeniami i dokumentami Finansujący kierował się zawierając niniejszą Umowę, oraz w oparciu o które Finansujący podjął decyzję o zawarciu niniejszej Umowy.

Strony postanowiły zawrzeć umowę o następującej treści („Umowa”):

§1 Grant

- Na warunkach określonych niniejszą Umową, zgodną ze wzorem załączonym do Regulaminu, Finansujący udziela Grantobiorcy Grantu na realizację Usługi w zakresie zgodnym z opracowaną przez Grantobiorcę Kartą Projektu, która stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy. Przez Usługę należy rozumieć jedno lub więcej działań polegających na korzystaniu przez Grantobiorcę z usług innego podmiotu, który prowadzi prace badawczo-rozwojowe na jego rzecz, ukierunkowane na wprowadzenie innowacji produktowej lub procesowej oraz wzrost konkurencyjności, określone we Wniosku, w tym w szczególności w stanowiącej jego integralną część Karcie Projektu.
- Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu Grantowego z należytą starannością oraz do wykorzystania Grantu na zasadach określonych w Regulaminie, Umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności Grantobiorca zobowiązuje się realizować Projekt Grantowy:
 - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk wspólnotowych, w tym dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju;
 - zgodnie z treścią Wniosku oraz stanowiącej jego integralną część Karty Projektu.
- Strony ustalają następujące warunki finansowe Grantu:

Pozycja	Kwota
Wydatków kwalifikowanych Projektu Grantowego [PLN]	
Wartość wkład własnego Grantobiorcy [PLN]	
Wartość dofinansowania w ramach Grantu [PLN]	
Intensywność dofinansowania [%]	

z zastrzeżeniem, iż:

- rzeczywista wartość Projektu Grantowego zostanie ustalona po przeprowadzeniu postępowania na wybór Wykonawcy Usługi i będzie równa wartości wybranej w postępowaniu oferty;

- 2) w przypadku, gdy wartość wybranej oferty okaże się niższa, niż wskazana w tabeli powyżej, to wartość dofinansowania ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu przy zachowaniu ustalonej intensywności dofinansowania;
 - 3) w przypadku, gdy wartość wybranej oferty okaże się wyższa, niż wskazana w tabeli powyżej, to dofinansowanie zostanie wypłacone w kwocie wskazanej w tabeli powyżej.
4. Poniesienie przez Grantobiorcę większych kosztów niż przewidzianych w ust. 3 powyżej nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej mu kwoty Grantu.
 5. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia finansowania we własnym zakresie kosztów stanowiących wymagany wkład własny kosztów niekwalifikowalnych i kwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu Grantowego.
 6. Do chwili otrzymania Grantu Grantobiorca zobowiązany jest do finansowania Projektu Grantowego ze środków własnych.

§2 Ogólne warunki realizacji Projektu Grantowego

1. W toku realizacji Projektu Grantowego Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) zawarcia umowy z wyłonionym w postępowaniu wykonawcą Usługi („**Wykonawca**”) na wzorze zgodnym z zawartym w **Załączniku nr 3** do Umowy („**Zlecenie**”);
 - 2) udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia Finansującego dotyczące realizacji Umowy lub Usługi niezwłocznie albo w terminach w nich określonych;
 - 3) przekazywania Finansującemu, albo podmiotom wskazanym przez Finansującego, na każde wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu Grantowego lub Usługi, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to faktury i wyciągi bankowe dotyczące kosztów i wydatków ponoszonych w ramach Projektu Grantowego;
 - 4) dołożenia należytej staranności wymaganej od profesjonalisty i zastosowania dostępnych mechanizmów pozwalających zmniejszyć ryzyko wystąpienia nadużyć (w tym korupcji) oraz, w razie ich zaistnienia, do odpowiednio wczesnego ich wykrywania i eliminowania.
2. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu Grantowego oraz Usługi, w szczególności postanowienie to dotyczy odpowiedzialności Grantobiorcy wobec Wykonawcy odpowiedzialnego za wykonanie określonych Usług prac badawczo-rozwojowych.

§3 Współpraca z Wykonawcą

1. Grantobiorca wyłoni Wykonawcę w trybie konkurencyjnym zgodnie z wytycznymi określonymi w ust 5, z zastrzeżeniem, iż:
 - 1) Finansujący prowadzi listę usługodawców (potencjalnych wykonawców Usługi: „**Lista**”), do których Grantobiorca ma prawo przesłać przygotowaną dokumentację dotyczącą postępowania;
 - 2) Finansujący uprawniony jest do przesłania usługodawcom ujętym na Liście informacji o ogłoszonym postępowaniu,
 - 3) Grantobiorca zobowiązany jest przesłać Finansującemu informację o ogłoszeniu postępowania na wykonanie Usługi (wraz z informacją o miejscu jego publikacji) w dniu jego ogłoszenia;
2. Grantobiorca może skierować zapytanie ofertowe do podmiotów spoza Listy oraz skorzystać z oferty złożonej przez taki podmiot, jeżeli:

- 1) spełnia on kryteria wymagane od usługodawców zgodnie z zasadami prowadzenia Listy przez Finansującego,
- 2) wyrazi on zgodę na wpisanie go na Listę;
3. Grantobiorca zleci wyłonionemu przez niego Wykonawcy wykonanie Usługi oraz uzyska od tego Wykonawcy odpowiedni dokument potwierdzający wykonanie Usługi i odbiór jej wyników (protokół odbioru), zgodnie z zasadami oraz na wzorze określonym Zleceniem.
4. Współpraca Grantobiorcy z Wykonawcą wybranym z naruszeniem Umowy, w tym zasad konkurencyjnego udzielania zamówień, bądź niezgodnie z postanowieniami Regulaminu stanowi naruszenie warunków realizacji Projektu Grantowego i przyznania Grantu.
5. Wytyczne dotyczące udzielania zamówień w trybie konkurencyjnym w projekcie „μGranty B+R dla przedsiębiorstw „zawarto w **Załącznik nr 4** do Umowy, przy czym za wdrożenie i realizację zasad przeprowadzenia zamówienia w odpowiednim trybie odpowiedzialność ponosi wyłącznie Grantobiorca.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do przesłania Excento drogą mailową dokumentów związanych z postępowaniem konkursowym na wyłonienie Wykonawcy – przed upublicznieniem zapytania ofertowego oraz po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy z Wykonawcą. Wyłącznie odpowiedzialność za organizację i przeprowadzenie postępowania konkursowego ponosi Grantobiorca.
7. Grantobiorca, zobowiązany jest również do informowania Finansującego o wszelkich zmianach umowy Zlecenia, w tym o ewentualnych aneksach, w terminie 5 dni roboczych od wystąpienia zmiany, w tym podpisania aneksu

§4 Realizacja i rozliczanie Grantu

1. Grant zostanie przekazywany Grantobiorcy na dedykowany rachunek bankowy Grantobiorcy numer [] prowadzony przez bank [].
2. W przypadku zmiany numeru konta wykorzystywanego przez Grantobiorcę, Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Finansującego o zaistniałej zmianie na piśmie. Finansujący nie ponosi odpowiedzialności za przelew wykonany na nieaktualny bądź błędny numer konta podany przez Grantobiorcę. Zmiana numeru konta wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.
3. Grantobiorca, po odebraniu od Wykonawcy wyników Usługi objętej Zleceniem i jej opłaceniu, składa Finansującemu wniosek o płatność na wzorze zgodnym z **Załącznikiem nr 5** do Umowy.
4. Warunkiem koniecznym wypłaty Grantu jest:
 - 1) przedstawienie przez Grantobiorcę protokołu odbioru wyników realizacji Usługi „bez zastrzeżeń”, podpisanego zgodnie z zasadami oraz na wzorze określonym Zleceniem;
 - 2) przedstawienie przez Grantobiorcę wystawionego przez bank potwierdzenia zapłaty całości zobowiązania wobec Wykonawcy z tytułu realizacji Usługi objętej Zleceniem;
 - 3) zatwierdzenie wniosku o płatność przez Finansującego.
5. Finansującemu przysługuje prawo uczestnictwa w odbiorze Usługi przez Grantobiorcę. W przypadku zgłoszenia przez Finansującego takiej woli, Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie przekazywać Finansującemu informacje o czasie i miejscu odbioru oraz uwzględnić

przy ich wyznaczaniu dostępność Finansującego, z zastrzeżeniem, iż w każdym przypadku Grantobiorca zobowiązany jest poinformować Finansującego o planowanym terminie odbioru prac z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych.

6. W przypadku gdy wniosek o płatność lub wymagane załączniki zawierają braki lub błędy, Grantobiorca na wezwanie Finansującego zobowiązany jest do złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność wraz z załącznikami w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania pod rygorem odmowy wypłaty grantu. Jednocześnie Finansujący jest uprawniony do poprawienia we wniosku o płatność oczywistych omyłek pisarskich, o czym niezwłocznie powiadamia Grantobiorcę.
7. Weryfikacja wniosku o płatność Grantobiorcy jest dokonywana przez Finansującego niezwłocznie, nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od jego otrzymania.
8. Wypłata Grantu po zatwierdzeniu wniosku o płatność nastąpi niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia jego zatwierdzenia.
9. Finansujący nie ponosi odpowiedzialności za brak zatwierdzenia wniosku o płatność, brak wypłaty Grantu, lub opóźnienia w wypłacie Grantu wynikające z przyczyn od niego niezależnych, w tym w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków na rachunkach Finansującego, z których realizowane są wypłaty,
 - 2) opóźnienia w przekazywaniu Grantu z przyczyn leżących po stronie podmiotów innych niż Finansujący,
 - 3) wstrzymania lub odmowy wypłaty środków przeznaczonych na wypłatę Grantu przez uprawnione instytucje, w tym ARP bądź Komisję Europejską,
 - 4) wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron,
 - 5) odstąpienia od umowy przez Finansującego.
10. W sytuacji, gdy w ramach Projektu Grantowego możliwe będzie jedynie częściowe zrealizowanie Usługi, w szczególności, gdy zmaterializuje się ryzyko badawcze bądź wystąpią inne okoliczności niezawinione przez Grantobiorcę, Finansujący może zdecydować o wypłacie jedynie części Grantu, proporcjonalnie do już zrealizowanej części Usługi. W takim przypadku Grantobiorcy nie przysługują roszczenia o wypłatę pozostałej części Grantu.
11. W przypadku dokonania płatności na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek okoliczności, za które odpowiedzialności nie ponosi Finansujący, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają Grantobiorcę.
12. W ramach realizacji Projektu Grantowego nie przewiduje się wypłaty zaliczek przez Finansującego.

§5 Termin realizacji Projektu Grantowego

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Projekt Grantowy w terminie do dnia [].
2. Za moment zakończenia realizacji Projektu Grantowego uznaje się prawidłowe złożenie przez Grantobiorcę wniosku o płatność wraz z kompletem załączników.
3. W przypadku niewykonania Umowy w terminie wskazanym w ust. 1 powyżej, Finansującemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy, które może być zrealizowane w terminie sześciu miesięcy od momentu upływu wskazanego w ust. 1 terminu.

4. Finansujący, w uzasadnionych okolicznościach, na wniosek Grantobiorcy, może zgodzić się na przedłużenie uzgodnionego w ust. 1 powyżej terminu realizacji Projektu Grantowego. Składając wniosek o wydłużenie terminu Grantobiorca zobowiązany jest odpowiednio udokumentować przyczyny braku możliwości zrealizowania Projektu Grantowego w uzgodnionym Umową terminie oraz uwiarygodnić wykonanie Projektu Grantowego w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. Finansujący dokona oceny okoliczności przedstawionych we wniosku o przedłużenie terminu realizacji, weryfikując czy zaproponowane przez Grantobiorcę wydłużenie terminu pozwoli na realizację Projektu Grantowego, czy nie wpłynie na zwiększenie kosztów Projektu Grantowego oraz czy zaproponowane przedłużenie jest możliwe w świetle uwarunkowań związanych z Projektem Grantowym.
5. Wydłużenie czasu realizacji Projektu Grantowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§6 Zapewnienia Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu Grantowego:
 - 1) w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 2) w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu Grantowego oraz osiągnięcie celów założonych we Wniosku;
 - 3) zgodnie z Umową;
 - 4) zgodnie z Regulaminem;
 - 5) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej.
2. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i obowiązującymi przepisami prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Projektu Grantowego.
3. Grantobiorca oświadcza, że posiada zdolność do zawarcia niniejszej Umowy oraz, że osoby działające w jego imieniu – jeśli występują w imieniu Grantobiorcy – są prawidłowo umocowane do reprezentowania Grantobiorcy.
4. Grantobiorca oświadcza, że zawarcie i wykonanie niniejszej Umowy nie stanowi naruszenia jakiegokolwiek umowy lub zobowiązania, których stroną jest Grantobiorca, jak również nie stanowi naruszenia jakiegokolwiek decyzji administracyjnej, zarządzenia, postanowienia lub orzeczenia sądowego lub arbitrażowego wiążącego Grantobiorcę.
5. Grantobiorca oświadcza, że uzyskał wszystkie wymagane do zawarcia i wykonania niniejszej Umowy przez Grantobiorcę zgody i zezwolenia organów Grantobiorcy, osób trzecich lub organów administracji publicznej, jeśli uzyskanie takowych było niezbędne w przypadku Grantobiorcy.
6. Grantobiorca oświadcza, że jego sytuacja finansowa pozwala mu na realizację wynikających z niniejszej Umowy zobowiązań, w tym dysponuje środkami finansowymi wystarczającymi na pokrycie wydatków, w tym wkładu własnego i podatku VAT, związanych z realizacją Projektu.
7. Grantobiorca nie jest w stanie upadłości lub postępowania restrukturyzacyjnego; nie istnieją podstawy do ogłoszenia upadłości ani otwarcia postępowania restrukturyzacyjnego Grantobiorcy.
8. Grantobiorca nie jest dłużnikiem egzekwowanym w żadnym postępowaniu egzekucyjnym i nie ma podstaw do wydania jakiegokolwiek tytułu egzekucyjnego wobec Grantobiorcy.

9. Grantobiorca oświadcza, że oświadczenia złożone przez niego wobec Finansującego, w szczególności oświadczenia złożone w treści Wniosku, oświadczenia zawarte w **Załączniku nr 6** do Umowy oraz informacje dotyczące pomocy *de minimis* są aktualne.
10. Grantobiorca oświadcza, że Projekt Grantowy i Wniosek są jego autorstwa i nie naruszają praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz dóbr osobistych chronionych prawem oraz, że przejmuje na siebie odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną komukolwiek w związku z ewentualnym naruszeniem praw autorskich, jak też dóbr osobistych osób trzecich w związku z Projektem Grantowym.
11. Grantobiorca oświadcza, że nie narusza zasady zakazu podwójnego finansowania, o której mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu.

§7 Cesja

1. Grantobiorca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Finansującego pod rygorem nieważności, przenieść na inny podmiot całości lub części praw (w tym wierzytelności) i obowiązków wynikających z Umowy.

§8 Zmiana w Projekcie Grantowym

1. Grantobiorca jest zobowiązany poinformować pisemnie Finansującego o wszelkich okolicznościach mogących powodować zmianę sposobu realizacji Projektu Grantowego, w szczególności o zmianie danych lub dezaktualizacji oświadczeń złożonych w treści Wniosku, w tym stanowiącej jego integralną część Karty Projektu lub Umowy („**Istotna Zmiana**”) najpóźniej dziesięć dni roboczych od planowanej lub faktycznej daty ich powzięcia do wiadomości. Istotną Zmianę stanowi w szczególności:
 - 1) złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości Grantobiorcy;
 - 2) postawienie Grantobiorcy w stan likwidacji;
 - 3) podleganie przez Grantobiorcę zarządowi komisarzycznemu;
 - 4) zawieszenie działalności przez Grantobiorcę;
 - 5) faktyczne zaprzestanie prowadzenia przez Grantobiorcę działalności;
 - 6) zmiana w zakresie struktury własnościowej Grantobiorcy, w szczególności polegająca na przejściu kontroli nad Grantobiorcą lub podmiotem kontrolującym Grantobiorcę przez osobę trzecią;
 - 7) zmiana zakresu prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 8) zbycie zorganizowanej części przedsiębiorstwa związanej z Projektem Grantowym lub niezbędnej do realizacji Projektu Grantowego i wdrożenia jego wyników;
 - 9) zbycie istotnych składników majątku lub wartości niematerialnych i prawnych związanych z Projektem Grantowym lub niezbędnych do realizacji Projektu Grantowego i wdrożenia jego wyników;
 - 10) zaistnienie okoliczności siły wyższej mogącej mieć negatywny wpływ na realizację Projektu Grantowego;
 - 11) rozwiązanie lub odstąpienie od umowy Zlecenia zawartej z Wykonawcą;
 - 12) aneksowanie umowy Zlecenia zawartej z Wykonawcą,
 - 13) zawarcie dodatkowych porozumień lub powzięcie jakichkolwiek innych ustaleń z Wykonawcą, które mogą mieć istotny wpływ na realizację Umowy;
 - 14) powstanie sporu pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą.
2. Jeżeli Istotna Zmiana wystąpi z inicjatywy podmiotu innego niż Grantobiorca, Grantobiorca informuje Finansującego o fakcie jej wystąpienia niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni roboczych od dnia ich wystąpienia lub uzyskania przez Grantobiorcę wiedzy o jej wystąpieniu.

3. Informację o Istotnej Zmianie w realizacji Projektu Grantowego Grantobiorca zgłasza do Finansującego na piśmie wraz z uzasadnieniem. W przypadku propozycji zmiany zakresu lub terminu zakończenia Projektu Grantowego Grantobiorca zobowiązany jest wyczerpująco udokumentować, że nowe warunki realizacji Projektu Grantowego będą zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami uzyskania Grantu, w szczególności postanowieniami Regulaminu.
4. Zakres zmian w realizacji Projektu Grantowego, niezależnie czy został zaproponowany przez Grantobiorcę, czy przez Finansującego, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie, musi być w każdym wypadku uzgodniony i zaakceptowany przez obie Strony.
5. Przy rozpoznaniu Istotnej Zmiany Finansujący:
 - 1) rozważy czy proponowane zmiany są niezbędne dla realizacji Projektu Grantowego i czy nie spowodują zagrożenia dla osiągnięcia jego celów;
 - 2) zbada stopień realizacji Usługi przewidzianej w Projekcie Grantowym;
 - 3) zbada jaki proponowane zmiany mają wpływ na wdrażanie wyników całego Projektu Grantowego, w tym zgodność z informacjami ujętymi w treści Wniosku i stanowiącej jego integralną część Karcie Projektu;
 - 4) weźmie pod uwagę ustalone warunki dofinansowania Projektu Grantowego oraz ewentualną konieczność ich zmiany.
6. W uzasadnionych przypadkach Finansujący może wyrazić zgodę na:
 - 1) zmianę pierwotnie wybranego Wykonawcy na innego Wykonawcę;
 - 2) ograniczenie zakresu rzeczowego Projektu Grantowego;
 - 3) ograniczenie kwoty Grantu przy uwzględnieniu limitów ustalonych w treści Regulaminu.

§9 Kontrola Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązany jest poddać się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu Grantowego. Kontrola i audyt mogą być przeprowadzone przez Finansującego, bądź wskazanego przez Finansującego audytora. Kontrola i audyt mogą dotyczyć również realizacji umowy Zlecenia z Wykonawcą, w tym udziału w odbiorze wyników Usługi.
2. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że:
 - 1) jest zobowiązany niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie trzech dni roboczych od wezwania udostępnić wyżej wymienionym podmiotom wszystkie dokumenty i informacje dotyczące Projektu Grantowego, a także udzielić stosownych wyjaśnień oraz zapewnić kontakt z osobami zaangażowanymi w realizację Projektu Grantowego;
 - 2) jest zobowiązany niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie trzech dni roboczych od wezwania zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu Grantowego, a także związanych z Projektem Grantowym systemów teleinformatycznych;
 - 3) podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu Grantowego lub dokonać oględzin;
 - 4) czynności kontrolne polegające na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń będą udokumentowane w informacji pokontrolnej.
3. Po otrzymaniu informacji pokontrolnych od uprawnionych podmiotów Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji ujętych w ich treści zaleceń, rekomendacji bądź wezwań w terminie w nich określonym, a jeśli termin nie został określony – niezwłocznie.

4. Niedostępnie wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji przez Grantobiorcę na żądanie uprawnionych podmiotów jest traktowane jako przypadek utrudnienia przeprowadzenia kontroli.
5. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni roboczych od dnia ich otrzymania, przekazywać Finansującemu kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Finansujący, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu Grantowego.
6. Finansujący jest zobowiązany do poinformowania Grantobiorcy o planowanym przeprowadzeniu działań kontrolnych bądź audytowych przez Finansującego z odpowiednim wyprzedzeniem tj. przynajmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem działań, z zastrzeżeniem, iż w przypadkach wymagających podjęcia czynności kontrolnych niezwłocznie, Finansujący może je rozpocząć bez uprzedniego zawiadomienia Grantobiorcy.
7. Finansujący jest zobowiązany do przekazania Grantobiorcy raportu pokontrolnego. Raport pokontrolny będzie zawierał minimum następujące informacje:
 - 1) dane podmiotu kontrolowanego i kontrolującego;
 - 2) dane osób przeprowadzających kontrolę;
 - 3) data i miejsce przeprowadzenia kontroli;
 - 4) zakres kontroli;
 - 5) ustalenia pokontrolne wraz z uzasadnieniem oraz ewentualnymi rekomendacjami
 - 6) podpisy osób uczestniczących w kontroli.
8. Ustalenia poczynione w ramach działań kontrolnych mogą doprowadzić do dokonania korekty wydatków kwalifikowanych w ramach rozliczenia Grantu objętego Wnioskiem Grantobiorcy.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu Grantowego i Umowy, w szczególności dokumentacji związanej z jego relacją z Finansującym oraz Wykonawcą do dnia 31 grudnia 2028 r. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
10. Postanowienie ust. 9 powyżej pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących pomocy *de minimis*, zgodnie z którymi Grantobiorca przechowuje dokumenty dotyczące pomocy *de minimis* przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy o takim charakterze.

§10 Naruszenie Umowy

1. Jeżeli Finansujący stwierdzi, że Grant został:
 - 1) wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem, lub
 - 2) wykorzystany bez zachowania obowiązujących procedur, lub
 - 3) pobrany w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości,Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu nienależnych mu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek wskazany przez Finansującego, w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
2. Wypłata środków objętych Grantem może zostać wstrzymana do czasu wyjaśnienia zastrzeżeń Finansującego co do prawidłowości ich wydatkowania.

3. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w treści ust. 1. powyżej, Finansujący podejmie odpowiednie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem wszelkich dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego Grantu obciążają Grantobiorcę. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że może to ponadto skutkować wykluczeniem z możliwości otrzymania dalszego dofinansowania.

§11 Rozwiązanie Umowy

1. Finansujący może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) realizuje Projekt Grantowy w sposób niezgodny z Umową lub z jej naruszeniem;
 - 2) zakres zleconej Usługi nie jest zgodny z zakresem opisanym w treści Wniosku lub stanowiącej jego integralną część Karty Projektu;
 - 3) odmówił poddania się kontroli lub audytowi Finansującego lub innych uprawnionych podmiotów lub utrudniał przeprowadzenie kontroli lub audytu;
 - 4) w wyznaczonym terminie nie usunął stwierdzonych w toku kontroli lub audytu nieprawidłowości;
 - 5) nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Finansującego
 - 6) wykorzystał w całości bądź w części Grant na cel inny niż określony we Wniosku lub niezgodnie z Umową;
 - 7) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenia w celu uzyskania Grantu;
 - 8) nie przedłożył, pomimo wezwania przez Finansującego, wniosku o płatność wraz załącznikami zgodnie z Umową lub nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku o płatność lub załączników zgodnie z Umową;
 - 9) został postawiony w stan likwidacji;
 - 10) stał się niewypłacalny lub podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub zaprzestał działalności lub jest stroną postępowań o podobnym charakterze;
 - 11) zaistniała Istotna Zmiana, która w ocenie Finansującego utrudnia lub uniemożliwia realizację Projektu Grantowego;
 - 12) nie wykonuje obowiązków w zakresie prowadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej Projektu Grantowego i promocji Projektu Grantowego opisanych w Umowie;
 - 13) nie wykonuje obowiązków informacyjnych, o których mowa w §13.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2 Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego Grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania Grantu, w terminie wyznaczonym przez Finansującego na rachunek przez niego wskazany. W takim przypadku Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
3. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron. W takim przypadku Grantobiorca ma prawo do dofinansowania wyłącznie tej części poniesionych kosztów, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej do czasu rozwiązania Umowy części Projektu Grantowego.
4. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli w terminie trzydziestu dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy zwróci on otrzymany Grant, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia otrzymania Grantu.

§12 Informacja i promocja

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z treścią postanowień:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320, z późn. zm.),
 - 2) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 223, str. 7 z późn. zm.).
2. Obowiązek wyrażony w ust. 1 powyżej wykonać należy poprzez:
- 1) oznaczenie znakiem Unii Europejskiej oraz Funduszy Europejskich:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu Grantowego,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu Grantowego podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie Grantowym.
 - 2) umieszczenia opisu Projektu Grantowego na stronie internetowej Grantobiorcy, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie Grantowym informacji, o uzyskaniu Grantu na realizację Projektu Grantowego;
 - 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych w ramach Projektu Grantowego.

§13 Klauzula Salwatoryjna

1. Strony uznają wszystkie postanowienia Umowy za ważne i wiążące. Jeżeli jednak jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie się nieważne albo niewykonalne, pozostaje to bez wpływu na ważność pozostałych postanowień Umowy, chyba że bez tych postanowień Strony nie zawarłyby Umowy, a nie jest możliwa zmiana lub uzupełnienie Umowy w sposób określony w ust. 2 poniżej.
2. W przypadku, gdy jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie nieważne albo niewykonalne, Strony zobowiązane będą do niezwłocznej zmiany lub uzupełnienia Umowy w sposób oddający możliwie najwierniej zamiar Stron wyrażony w postanowieniu, które uznane zostało za nieważne albo niewykonalne.

§14 Zachowanie poufności

1. Strony zobowiązują się do utrzymania poufności co do treści niniejszej Umowy, jak również co do wszelkich innych informacji lub danych dotyczących uzyskanego dofinansowania oraz Projektu Grantowego.
2. Postanowienia ust. 1 powyżej nie zakazują ujawnienia informacji w przypadku, gdy:
 - 1) druga Strona udzieliła pisemnej zgody na ich ujawnienie;

- 2) obowiązek ujawnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów lub żądania sądu, lub innego uprawnionego organu, przy czym Strona, od której żąda się ujawnienia informacji poufnych, bezzwłocznie powiadomi o tym fakcie pozostałe Strony, o ile będzie to możliwe i dopuszczalne przed dokonaniem ujawnienia i będzie współpracować z drugą Stroną w zakresie czasu ujawnienia i zakresu ujawnionych informacji, w szczególności dotyczy to informacji, których ujawnienie jest konieczne w ramach realizacji obowiązków Finansującego wobec ARP oraz innych podmiotów w ramach rozliczenia realizacji projektu „uGranty B+R dla przedsiębiorstw”;
 - 3) ujawnienie dotyczy informacji znanych już opinii publicznej z uwzględnieniem aktualnych i historycznych informacji opublikowanych na stronie internetowej – z zastrzeżeniem informacji, jakie stały się powszechnie znane w wyniku naruszenia jakiegokolwiek obowiązku do zachowania poufności, spoczywającego na którejkolwiek ze Stron;
 - 4) informacje są ujawniane pracownikom, współpracownikom, profesjonalnym doradcom, biegłym rewidentom, bankom danej Strony, przy czym dana Strona zapozna osobę mającą otrzymać informacje z postanowieniami niniejszego paragrafu przed ujawnieniem tych informacji i dołoży zasadnych starań w celu spowodowania, by osoba otrzymująca informacje stosowała się do postanowień niniejszego paragrafu tak, jakby była nimi związana.
3. Postanowienia niniejszego paragrafu pozostaną ważne przez okres trwania Umowy oraz przez okres trzech lat od dnia jej rozwiązania, wygaśnięcia bądź okoliczności odstąpienia od Umowy przez którąś ze Stron.

§15 Postanowienia końcowe

1. Strony ustalają, że wszelka korespondencja dotycząca realizacji Umowy, poza wyjątkami wskazanymi wprost w treści Umowy, będzie prowadzona za pośrednictwem poczty elektronicznej przy wykorzystaniu poniższych adresów e-mail:
 - 1) dla Finansującego:
Excento Sp. z o. o.
[]
 - 2) dla Grantobiorcy:
[]
2. Umowa wraz z załącznikami została sporządzona w języku polskim. W przypadku istnienia tłumaczeń tych dokumentów na inne języki autentyczny i rozstrzygający jest tekst w języku polskim. Wszelkie oświadczenia i dokumenty pochodzące od Grantobiorcy, a kierowane do Finansującego powinny być w języku polskim lub przetłumaczone na język polski.
3. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu i wszystkie jej postanowienia interpretowane będą zgodnie z tym prawem. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa polskiego oraz, odpowiednio, postanowienia Regulaminu. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią postanowień Umowy a treścią postanowień Regulaminu przeważają postanowienia Umowy.
4. Pojęcia rozpoczynające się wielką literą niezdefiniowane w treści Umowy mają odpowiednio znaczenie nadane im w ramach definicji zawartych w treści Regulaminu.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

6. W sytuacji gdy Finansujący nie podejmuje części albo całości działań związanych z realizacją Umowy to nie jest to równoznaczne z rezygnacją czy też zrzeczeniem się praw przewidzianych w Umowie oraz w przepisach prawa.
7. Strony zobowiązują się do współdziałania, w celu zapewnienia prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.
8. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy lub w związku z nią będą ostatecznie rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Finansującego.
9. Niniejszą Umowę zawarto w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w formie pisemnej, w polskiej wersji językowej, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
10. Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy. W związku z tym wszystkie załączniki mają taką samą moc wiążącą i skutek, jak niniejsza Umowa. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią załącznika i Umowy znaczenie rozstrzygające ma treść Umowy.
11. Jeżeli zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy dzień, w którym Strony zobowiązane są dokonać określonej czynności przypada w dzień, który nie jest dniem roboczym, to Strony dokonają tej czynności w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.
12. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

Załączniki:

- **Załącznik nr 1.1-** Dokument potwierdzający reprezentację Finansującego,
- **Załącznik nr 1.2-** Dokument potwierdzający reprezentację Grantobiorcy,
- **Załącznik nr 2** –Wniosek (uwzględniający Kartę Projektu),
- **Załącznik nr 3** – Wzór umowy z Wykonawcą,
- **Załącznik nr 4** – Wytyczne dotyczące udzielania zamówień w trybie konkurencyjnym,
- **Załącznik nr 5** – Wzór wniosku o płatność.

Załącznik nr 5

Wzór wniosku o płatność

[miejsowość, data]

[firma, imię nazwisko Grantobiorcy]

[adres Grantobiorcy]
(„Grantobiorca”)

Excento Sp. z o. o.
Gabriela Narutowicza 11/12,
80-233 Gdańsk
(„Finansujący”)

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

Działając w imieniu Grantobiorcy, na podstawie Umowy nr _____ o powierzenie grantu w ramach projektu „μGranty B+R dla przedsiębiorstw” zawartej pomiędzy Grantobiorcą a Finansującym w dniu _____ („Umowa”) z uwagi na realizowanie Projektu Grantowego objętego wskazaną umową składam _____ wniosek o _____ płatność w kwocie _____.

Wnoszę o dokonanie płatności na rachunek bankowy wskazany w Umowie.

Oświadczam, iż nie doszło do podwójnego finansowania wydatków w rozumieniu § 9 ust. 2 Regulaminu, w szczególności ze środków pochodzących z:

- 1) pożyczki/kredytu, którego kapitał pochodzi z funduszu, programu, instrumentu, czy inicjatywy wspieranej przez unijny budżet;
- 2) pożyczki/kredytu komercyjnego zawierającego zabezpieczenie klienta w postaci gwarancji spłaty kapitału wspieranej przez unijny budżet;
- 3) pożyczki/kredytu komercyjnego objętego gwarancją spłaty kapitału wspieraną przez unijny budżet zabezpieczającą wyłącznie bank;
- 4) pożyczki/kredytu komercyjnego zawierającego opcję umorzenia obowiązku spłaty części kapitału wspieranej przez unijny budżet;
- 5) dofinansowania z programu ogólnokrajowego wspieranego przez unijny budżet.

Załączniki:

- **Załącznik nr 1**—kopia dokumentu księgowego wystawionego przez Wykonawcę,
- **Załącznik nr 2**—potwierdzenie dokonania zapłaty,
- **Załącznik nr 3**—kopia protokołu odbioru usługi.