

WZÓR¹UMOWY O POWIERZENIE GRANTU² 1N/2021 W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ

Nr Umowy:

Umowa o powierzenie grantu dla Projektu nr [numer projektu]
W ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, oś priorytetowa III "Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach", Działanie 3.3 „Wsparcie promocji oraz internacjonalizacji innowacyjnych przedsiębiorstw”, Poddziałanie 3.3.1 „Polskie Mosty Technologiczne”, zwana dalej „Umową”,

zawarta w [miejsce zawarcia Umowy] w dniu

pomiędzy:

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

.....
.....

a

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

<nazwa> Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną, zwaną dalej „Grantobiorcą”, z siedzibą w (miejscowość), adres: kod pocztowy, ulica, miejscowość wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, wpłaconym w wysokości , NIP, REGON, reprezentowanym przez³

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

Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej „Grantobiorcą”, z siedzibą w (miejscowość) adres: kod pocztowy, ulica, miejscowość wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON, reprezentowanym przez⁴ :

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

¹ Wzór może ulec zmianie w zależności od charakteru projektu zaproponowanego przez Wnioskodawcę.

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

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

⁴ jw.

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

z siedzibą w (miejscowość) adres: kod pocztowy, ulica,
miejscowość wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru
Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP
....., REGON, reprezentowanym przez⁵

- (w przypadku Stowarzyszenia, Fundacji oraz innej organizacji społecznej i
zawodowej) <nazwa>, zwanym/ą dalej „Grantobiorcą”,
z siedzibą w (miejscowość) adres: kod pocztowy, ulica,
miejscowość wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców Krajowego
Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP
....., REGON, reprezentowanym przez⁶
.....

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

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

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

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

- (w przypadku Spółki cywilnej (s.c.)
<imię i nazwisko wspólnika> prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą <pełna nazwa firmy>,
NIP, REGON, adres:, ul., nr, lok., ...-..... <kod pocztowy>,
<poczta>

i

<imię i nazwisko wspólnika> prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą<pełna
nazwa firmy>, NIP, REGON, adres:, ul., nr, lok., ...-..... <kod
pocztowy>, <poczta>
działającymi w formie spółki cywilnej pod nazwą<pełna nazwa firmy>, NIP,
REGON, adres:, ul., nr, lok., ...-..... <kod pocztowy>, <poczta>
, reprezentowaną przez:

⁵ jw.

⁶ jw.

..... – wspólnika spółki cywilnej,
..... – wspólnika spółki cywilnej,

zwanymi dalej „**Stronami**”,

działając na podstawie:

- 1) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zmienionego decyzją KE z 3 maja 2018 r. zwanego dalej: „**PO IR**”;
- 2) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanego dalej: „**SZOOP**”;
- 3) umowy nr POIR.03.03.01-00-0001/17-00 o dofinansowanie projektu pozakonkursowego „Polskie Mosty Technologiczne” z dnia 21 grudnia 2017 r. zawartej pomiędzy Ministrem Rozwoju i Finansów a Agencją;
- 4) Umowy Partnerstwa przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. i zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r., zmienionej z 23 października 2017 r. ;
- 5) Ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o wykonywaniu zadań z zakresu promocji polskiej gospodarki przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu Spółka Akcyjna (Dz. U. z 2017 r. poz. 1491 z późn. zm., zwanej dalej „**Ustawą**”);
- 6) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm., zwanej dalej: „**Ustawą o finansach publicznych**”);
- 7) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
- 8) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, zwanej dalej „**Ustawą wdrożeniową**”);
- 9) Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694, z późn. zm);
- 10) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.);
- 10) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.);
- 11) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 r., zwanego dalej: „**Rozporządzeniem 651/2014**”);
- 12) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r., zwanego dalej: „**Rozporządzeniem 1407/2013**”);

- 13) Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014 r.).

Strony uzgadniają co następuje.

§ 1. Definicje

Ilekcioć w Umowie jest mowa o:

- 1) Grancie – oznacza to wartość wsparcia finansowego w formie bezgotówkowej i gotówkowej udzielonego Grantobiorcy na realizację Projektu, przekazanego przez PAIH na podstawie Umowy ze środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa;
- 2) Instytucji Zarządzającej – oznacza to instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 Ustawy wdrożeniowej. W przypadku Poddziałania funkcję Instytucji Zarządzającej pełni Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie;
- 3) Kopiach – należy przez to rozumieć kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Grantobiorcy, o ile umowa nie stanowi inaczej;
- 4) Wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodne z katalogiem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu;
- 5) Marce Polskiej Gospodarki - należy przez to rozumieć koncepcję wizualizacji związaną z promocją polskiej gospodarki, określającą między innymi atrybuty Marki oraz system identyfikacji wizualnej, do stosowania której zobowiązany jest Grantobiorca uczestniczący w Poddziałaniu, zawartą w Księdze Marki Polskiej Gospodarki (dostępnej na stronie internetowej www.mpit.gov.pl);
- 6) MŚP – oznacza to mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 Załącznika I do rozporządzenia nr 651/2014;
- 7) Nieprawidłowości – oznacza nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 14 Ustawy wdrożeniowej;
- 8) Poddziałaniu – oznacza to Poddziałanie 3.3.1 PO IR – „Polskie Mosty Technologiczne”;
- 9) Płatniku – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Zarządzającą zlecenia płatności, przekazuje płatności na rzecz Agencji;
- 10) Pomocy de minimis – należy przez to rozumieć pomoc, do której zastosowanie mają przepisy rozporządzenia nr 1407/2013;
- 11) Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez Grantobiorcę na podstawie Umowy;
- 12) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu na dany nabór w ramach Projektu, „Polskie Mosty Technologiczne”;

- 13) Siły wyższej - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Stron, które zasadniczo utrudniają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć oraz którym nie mogły zapobiec, a także ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
- 14) Systemie Obsługi Elektronicznej (SOE) – należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem stron internetowych <https://www.paih.gov.pl/pmt> lub <https://pmt.trade.gov.pl>, umożliwiające Grantobiorcy m.in. przedstawienie do oceny strategii ekspansji oraz złożenie wniosku rozliczającego;
- 15) Test kompetencji – test podsumowujący wszystkie procesy z etapu krajowego Projektu, obowiązkowy do wypełnienia przez Grantobiorcę tylko i wyłącznie w przypadku zakończenia umowy o powierzenie grantu po etapie krajowym (po rezygnacji z etapu zagranicznego);
- 16) Wniosku o powierzenie Grantu – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Grantobiorcę w celu uzyskania Grantu, którego wydruk stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
- 17) Wniosku rozliczającym – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Agencję, na podstawie którego rozliczana jest przekazywana część Grantu obejmująca wydatki poniesione w ramach wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym. Wniosek zawiera część sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji projektu, w tym raportowanie w zakresie wskaźników;
- 18) Wsparciu finansowym o charakterze gotówkowym – należy przez to rozumieć część Grantu przekazanego bezpośrednio do dyspozycji Grantobiorcy przelewem bankowym do wydatkowania zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych stanowiących załącznik nr 4 do Regulaminu;
- 18) Zagranicznym Biurze Handlowym – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Agencji, utworzoną w celu realizacji zadań Agencji na danym rynku zagranicznym zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy o wykonywaniu zadań z zakresu promocji polskiej gospodarki przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu Spółka Akcyjna (Dz. U. z 2017 r. poz. 1491);
- 19) Zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą, której przedmiotem są towary lub usługi;
- 20) Wskaźnikach realizacji projektu – co rozumie się jako wartość docelową przedstawioną we wniosku o powierzenie grantu jako liczbę zagranicznych kontraktów handlowych podpisanych przez Grantobiorcę na zagranicznym rynku oraz przychody ze sprzedaży produktów/usług/technologii na eksport.

§ 2

Przedmiot umowy

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

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

- 1) świadczenie Agencji na rzecz Grantobiorcy w postaci sfinansowania i zapewnienia usług eksperckich w zakresie tworzenia wstępnej strategii ekspansji poprzez zapewnienie Grantobiorcy możliwości udziału w specjalistycznym krajowym warsztacie prowadzonym przez ekspertów (dalej: „warsztat”),
- 2) świadczenie Agencji na rzecz Grantobiorcy w postaci sfinansowania i zapewnienia usług eksperckich polegających na powarsztatowych konsultacjach indywidualnych w celu opracowania przez eksperta, w ścisłej współpracy z Grantobiorcą, finalnej, kompleksowej strategii ekspansji na rynek zagraniczny (dalej: „strategia ekspansji”).

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

- 3) sfinansowanie wydatków kwalifikowanych realizowanych przez Grantobiorcę, zgodnych z Budżetem Projektu stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, zgodnie z zasadami przewidzianymi w §10, których celem będzie wprowadzenie na rynek zagraniczny innowacyjnych produktów, usług lub technologii (dalej: „**wydatek kwalifikowany**”),
 - 4) sfinansowanie usług na rzecz Grantobiorcy w zakresie organizacji przedsięwzięć takich jak: sesje prezentacyjne (pitchsessions) dla potencjalnych partnerów biznesowych, spotkania biznesowe typu B2B i B2C, spotkania networkingowe oraz udostępnienie powierzchni biurowej i urządzeń biurowych na czas maksymalnie 1 miesiąca.
3. Ekspert zapewniony i sfinansowany przez Agencję w ramach etapu I będzie świadczył usługi w zakresie stworzenia strategii ekspansji przy czynnym współudziale Grantobiorcy w wymiarze maksymalnie 40 godzin zegarowych pracy indywidualnej. Praca ta ma zakończyć się wypracowaniem ostatecznej strategii ekspansji Grantobiorcy na rynek zagraniczny.
 4. Warunkiem przystąpienia Grantobiorcy do etapu II jest pozytywna ocena strategii ekspansji przez panel ekspertów. Ocena zostanie przeprowadzona przez panel ekspertów składający się z trzech niezależnych ekspertów w oparciu o kryteria oceny strategii stanowiące część załącznika nr 2 do Regulaminu. W szczególnych przypadkach PAIH dopuszcza możliwość zakończenia projektu po etapie krajowym. W takim przypadku wskaźnikiem realizacji będzie pozytywny wynik z obrony strategii oraz testu kompetencji.

§ 3.

Okres realizacji Projektu i okres kwalifikowalności wydatków

1. Okres realizacji Projektu rozpoczyna się w następnym dniu po dniu złożenia wniosku o powierzenie Grantu i kończy się po upływie 9 miesięcy, licząc od dnia zakończenia organizowanego przez Agencję specjalistycznego **krajowego warsztatu**, tj. trwa **od** **do**
2. Okres kwalifikowania wydatków jest tożsamy z okresem realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest ich faktyczne poniesienie zgodnie z Katalogiem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu oraz postanowieniami Umowy, w szczególności w zakresie § 10, z zastrzeżeniem możliwości uznania wydatków za niekwalifikowalne w przypadku negatywnej oceny strategii, o której mowa w § 2 ust. 4 niniejszej Umowy.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do osiągnięcia Wskaźników realizacji projektu w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu wskazanego ust 1.

§ 4

Kwota Grantu

1. Wartość wparcia w ramach etapu I wynosi maksymalnie 50 000,00 zł i ma charakter bezgotówkowy. Faktyczna wartość usług w ramach tego etapu może ulec zmianie, a niewykorzystane środki nie mogą zostać przeznaczone na finansowanie etapu II. Etap I będzie realizowany zgodnie z postanowieniami § 5.
2. Wartość wsparcia w ramach etapu II wynosi łącznie, w tym wsparcie o charakterze gotówkowym w wysokości maksymalnej (słownie:). Etap ten będzie realizowany zgodnie z postanowieniami § 6.
3. Całkowita wartość Grantu wynosi maksymalnie (słownie:). Faktyczna całkowita wartość Grantu może ulec zmianie po zatwierdzeniu przez Agencję końcowego wniosku rozliczającego i będzie równa sumie wydatków kwalifikowanych wykazanych we wnioskach rozliczających wydatki Grantobiorcy, zatwierdzonych przez Agencję.

§ 5

Sposób realizacji i rozliczenia etapu I - wsparcie w formie bezgotówkowej

1. Agencja pokrywa w 100% koszty udziału Grantobiorcy w warsztacie oraz koszty usług niezbędnych w procesie tworzenia strategii ekspansji Grantobiorcy na rynek zagraniczny.
2. Warsztat odbędzie się w wyznaczonym przez Agencję miejscu i terminie w formie stacjonarnej lub zdalnej (webinarium).
3. Stworzenie strategii ekspansji realizowane będzie zgodnie z bieżącymi ustaleniami z Grantobiorcą po zakończeniu warsztatu. Strony dopuszczają możliwość zmiany terminu stworzenia strategii ekspansji w przypadku zaistnienia siły wyższej.
4. Grantobiorca oddelegowuje do współpracy z ekspertem zapewnionym przez Agencję:
-..... (imię i nazwisko, stanowisko), tel., e-mail:,
- (imię i nazwisko, stanowisko), tel., e-mail:
.....,przez cały okres obowiązywania Umowy.
5. Stworzenie strategii ekspansji będzie realizowane przez eksperta w ścisłej współpracy z osobami wskazanymi w ustępie powyżej.
6. Ekspert zobowiązany jest do świadczenia usług z najwyższą starannością, z zachowaniem najwyższych standardów świadczenia profesjonalnych usług, z wykorzystaniem wszelkich aktualnie dostępnych źródeł informacji.
7. Etap I zostaje rozliczony w momencie dostarczenia przez Grantobiorcę ostatecznej wersji strategii ekspansji za pośrednictwem SOE, do czego Grantobiorca jest zobowiązany w terminie 31 dni kalendarzowych po zakończeniu warsztatów.

§ 6

Sposób realizacji i rozliczenia etapu II - wsparcie w formie bezgotówkowej i gotówkowej

1. Agencja w 100% finansuje grant w formie bezgotówkowej o wartości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy) na pokrycie usług świadczonych przez centralę na rzecz której pracują ZBH, zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych. W przypadku nieskorzystania z usług w tym zakresie, wartość pomocy de minimis Grantobiorcy zostanie pomniejszona o wyżej wymienioną kwotę.
2. Agencja udziela wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym w wysokości nie większej niż wskazana w § 4 ust. 2 . Środki będą przekazywane przez Agencję na rachunek bankowy Grantobiorcy prowadzony przez, nr, po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 3.
3. Grantobiorca otrzyma wsparcie finansowe o charakterze gotówkowym w postaci refundacji wydatków poniesionych zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych. W celu otrzymania refundacji częściowej Grantobiorca powinien złożyć wniosek na kwotę równą co najmniej 30% grantu o charakterze gotówkowym. Grantobiorca jest zobowiązany przedłożyć końcowy wniosek rozliczający najpóźniej w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3.
4. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w ust. 3 jest ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia wykonania Umowy, o którym mowa w § 12.
5. Agencja dokona akceptacji kompletnych wniosków rozliczających w terminie do 21 dni od dnia ich złożenia za pośrednictwem SOE wraz ze skanami dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków kwalifikowanych: faktur/rachunków lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, dowodów zapłaty oraz innych dokumentów potwierdzających zgodność poniesionych wydatków z Umową, w szczególności dokumentów potwierdzających wybór wykonawców zgodnie z §10. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosków rozliczających w okresach umożliwiających rozliczenie w ostatecznym terminie realizacji

projektu może skutkować nierozliczeniem środków wydatkowanych w ramach projektu i koniecznością zwrotu wsparcia otrzymanego w ramach projektu. Agencja dopuszcza możliwość rozliczenia całości przyznanego grantu we wcześniejszym terminie.

6. 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. 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 SOE lub pocztą elektroniczną.
7. Nieusunięcie przez Grantobiorcę błędów lub nieuzupełnienie braków we wniosku rozliczającym może skutkować odrzuceniem wniosku i wstrzymaniem wypłaty pozostałej części wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym - i uznaniem za kwalifikowane tylko tych wydatków, które zostały prawidłowo udokumentowane w zaakceptowanych poprzednich wnioskach rozliczających.
8. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2, Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Agencji pisemnej informacji o takiej zmianie, najpóźniej w dniu złożenia wniosku rozliczającego.
9. W przypadku dokonania płatności przez Agencję na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ustępie powyżej, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie podmiotu trzeciego, w tym konsekwencje ich utraty przez Agencję, obciążają Grantobiorcę. Grantobiorca odpowiada z bezpodstawnie wzbogaconym podmiotem trzecim solidarnie i na żądanie Agencji zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę środków przelanych na błędny numer rachunku bankowego.
10. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków zgodnie z ustępem powyżej, Agencja przekazuje Wykonawcy tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem podmiotu bezpodstawnie wzbogaconego.
11. Suma odsetek bankowych uzyskanych od równowartości wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym przekazanego na realizację Projektu jest zwracana przez Grantobiorcę w terminie złożenia każdego wniosku rozliczającego częściowego lub końcowego na wskazane w informacji konto Agencji.
12. Niewykorzystane środki finansowe na realizację Projektu, po zakończeniu jego realizacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Agencji w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o zatwierdzeniu końcowego wniosku rozliczającego przez Agencję, lub w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania Agencji, w przypadku niezatwierdzenia wniosku rozliczającego.
13. Wydatki kwalifikowalne poniesione 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.
14. Płatności gotówkowe w ramach wydatków kwalifikowanych dokonywane przez Grantobiorcę zostaną przeliczone w oparciu o Tabelę A kursów średnich walut obcych Narodowego Banku Polskiego, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

15. Grantobiorca jest zobowiązany do posiadania dokumentów potwierdzających wszystkie wydatki poniesione 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 kwalifikowanych.
16. Na żądanie Agencji lub upoważnionych przez nią podmiotów Grantobiorca zapewni wiarygodne przetłumaczenie na język polski oryginałów dokumentów, o których mowa w ustępie powyżej.
17. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych w układzie rodzajowym z podziałem analitycznym kosztów, umożliwiającej identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu. Jeżeli zgodnie z obowiązującym prawem Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ww. ewidencji, ma obowiązek prowadzenia ewidencji z odpowiednim opisem, umożliwiającym identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu.
18. Agencja lub upoważniony przez nią podmiot ma prawo do przeprowadzenia kontroli dokumentacji, o której mowa w ust. 15, w każdym czasie realizacji Projektu oraz w okresie 5 lat po terminie zakończenia realizacji Projektu.
19. Akceptacja wniosku rozliczającego nie uchyla ani nie wpływa na możliwość wystąpienia odmiennych ustaleń i wyników przeprowadzonych kontroli, o których mowa w ustępie powyżej.
20. Wypłata równowartości wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym nastąpi po otrzymaniu przez Agencję środków od Instytucji Zarządzającej.
21. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) w ramach wydatków poniesionych w ramach wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym mogą zostać uznane za kwalifikowalne jeśli zgodnie z prawodawstwem krajowym Grantobiorca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do Umowy.
22. W przypadku zajścia okoliczności, w trakcie realizacji Projektu, powodujących, że Grantobiorca może odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach Projektu towarów lub usług, jest on zobowiązany do poinformowania Agencji o takiej możliwości oraz do zwrotu wartości zapłaconego i poniesionego w ramach wydatków podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został mu zrefundowany do chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia lub uzyskania zwrotu tego podatku.
23. W przypadku nierozliczenia etapu I zgodnie z § 5 ust. 7, wydatki poniesione przez Grantobiorcę zostaną uznane za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem i stanowiąc będą wydatek Grantobiorcy.

§ 7 Obowiązki Stron

1. Do obowiązków Agencji należy:
 - 1) realizacja etapu I, w tym zapewnienie usług eksperckich zgodnie z postanowieniami Umowy oraz bieżącymi ustaleniami Stron,
 - 2) przekazanie równowartości wsparcia finansowego o charakterze gotówkowym z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 oraz § 6,
 - 3) zapewnienie usług, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 4,
 - 4) rozpatrywanie na wniosek Grantobiorcy uwag i zastrzeżeń związanych z realizacją Umowy.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do aktywnej współpracy z ekspertem i Agencją w zakresie dotyczącym realizacji Umowy, w tym do:

- 1) udzielania ekspertowi wszelkich informacji niezbędnych do wspólnego opracowania strategii ekspansji na rynek zagraniczny,
- 2) zapewnienia uczestnictwa kadry zarządzającej lub pracowników w warsztacie (maksymalnie 2 przedstawicieli),
- 3) zatwierdzania ewidencji godzin pracy eksperta potwierdzających faktyczną realizację usług związanych ze stworzeniem strategii ekspansji w formie ustalonej z Agencją (40 h do wykorzystania w ciągu 30 dni),
- 4) informowania w formie pisemnej w postaci elektronicznej lub papierowej o zakłóceniu przebiegu realizacji usług doradczych świadczonych przez eksperta jak i ich jakości po zakończeniu etapu I,
- 5) zamieszczania w dokumentach oraz na stronach internetowych stosowanych w związku z realizacją Umowy informacji o fakcie uczestniczenia w Poddziałaniu współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej www.poir.gov.pl,
- 6) poddania się kontroli, o której mowa w § 13, dokonywanej przez Agencję lub inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia,
- 7) stosowania wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki,
- 8) składania ankiet ewaluacyjnych za pośrednictwem SOE według wzorów i w terminach określonych przez Agencję, przy zastrzeżeniu, że ankiety muszą być składane co najmniej:
 - a) po zakończeniu etapu I,
 - b) po zakończeniu etapu II⁷,
 - c) 6 miesięcy po zakończeniu Projektu, przy zastrzeżeniu, że niezłożenie tej ankiety jest przesłanką do wykluczenia Grantobiorcy z możliwości aplikowania o kolejny Grant w ramach Poddziałania,
 - d) 12 miesięcy po zakończeniu Projektu, przy zastrzeżeniu jak w lit. c).
3. Grantobiorca ponosi wobec Agencji pełną odpowiedzialność za realizację Projektu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
5. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją Projektu.
6. Grantobiorca nie może od dnia rozpoczęcia okresu realizacji Projektu do zakończenia okresu realizacji Projektu, o których mowa w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem zobowiązań wynikających z Umowy przenieść na inny podmiot praw, obowiązków i wierzytelności wynikających z Umowy.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do osiągnięcia Wskaźników realizacji projektu w okresie 12miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu wskazanego w § 3 ust.1 umowy.
8. Agencja nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z zastosowania przez Grantobiorcę strategii ekspansji powstałej w wyniku realizacji Grantu.
9. Jeżeli w okresie 3 lat od zakończenia realizacji Projektu, Grantobiorca dokona sprzedaży poza granice RP praw do produktu/usługi/technologie będącej przedmiotem Projektu, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu 5-krotności otrzymanego Grantu w ramach Projektu.

§ 8 Prawa Stron

1. Agencja w ramach Projektu ma prawo do:

⁷ W szczególnych przypadkach PAIH dopuszcza możliwość zakończenia projektu po etapie krajowym

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

§ 9

Pomoc *de minimis*

1. Grant stanowi pomoc *de minimis* zgodnie z art. 2 pkt. 11 ustawy wdrożeniowej.
2. Dzień zawarcia Umowy jest dniem udzielenia pomocy *de minimis*. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis*, Grantobiorca otrzyma w ciągu 14 dni od podpisania Umowy zaświadczenie o pomocy *de minimis*.
3. Wartość pomocy *de minimis* może ulec zmianie zarówno po rozliczeniu przez Agencję etapu I, jak i po ostatecznym rozliczeniu Projektu na podstawie końcowego wniosku rozliczającego (zatwierdzeniu końcowego wniosku rozliczającego oraz ostatecznym rozliczeniu – dokonaniu refundacji lub dokonaniu zwrotu przez danego Grantobiorcę). 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. Pomoc *de minimis* udzielana na podstawie Umowy jest zwolniona z obowiązku notyfikacji przewidzianego w art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej na podstawie Rozporządzenia 1407/2013.

5. Grantobiorca zobowiązuje się do działania zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy *de minimis*, w tym przestrzegania dopuszczalnych limitów kwot pomocy *de minimis* oraz pozostałych wymogów określonych w Rozporządzeniu 1407/2013.
6. Jeżeli Grantobiorca przekroczył dopuszczalny limit, o którym mowa w ustępie powyżej, jest zobowiązany do zwrotu różnicy pomiędzy udzielonym przez Agencję Grantem a możliwą do przyjęcia pomocą *de minimis*. Zwrot kwoty przekroczonej powyżej dopuszczalnej kwoty pomocy *de minimis* nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez Agencję rachunek bankowy w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia zaistniałej sytuacji.
7. Grantobiorca oświadcza, że nie prowadzi działalności gospodarczej:
 - 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354/1 z 18.12.2013 r.) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. UE C 321E z 29.12.2006, str. 37),
 - 2) związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
 - 3) związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, jeżeli:
 - a) wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - b) przyznanie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
 - 4) w sektorze węglowym,
 - 5) w zakresie wywozu do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach handlowych, badań lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy na działalność związaną z wywozem,
 - 6) uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
 - 7) w zakresie towarowego transportu drogowego związanej z nabyciem pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.
8. Grantobiorca oświadcza również, że nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.
9. Grantobiorca oświadcza również, że nie jest dużym przedsiębiorcom w rozumieniu przepisów Komisji UE - załącznik I do 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 („Rozporządzenie 651/2014”).

§ 10

Zamówienia w ramach wydatków kwalifikowanych

1. Grantobiorca zobowiązany jest stosować przepisy ustawy z dnia 11 września 2020 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, dalej: „Pzp”) do udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, w przypadku, gdy wymóg stosowania tej ustawy wynika z jej przepisów lub z przepisów odrębnych.

2. Udzielanie zamówień w ramach Projektu następuje zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności w zakresie: określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składania, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5.
3. Grantobiorca z uwzględnieniem zasad wynikających z ust. 2, zobowiązuje się do publikacji zapytania ofertowego oraz wyników postępowania poprzez ich umieszczenie na swojej stronie internetowej, o ile taką posiada⁸ i przez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia.
4. Grantobiorca, który nie posiada swojej strony internetowej, zobowiązuje się do publikacji zapytania ofertowego oraz informacji o wynikach postępowania na stronie internetowej PAIH.
5. Grantobiorca z uwzględnieniem zasad wynikających z ust. 2 zobowiązuje się do udokumentowania przeprowadzenia rozeznania rynku poprzez skierowanie zapytania do przynajmniej 3 potencjalnych wykonawców nie powiązanych ze sobą kapitałowo czy osobowo. Rozeznanie jest ważne, jeśli zostaną przedstawione co najmniej dwie ważne oferty⁹. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty np. w postaci wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do wydatkowania równowartości wydatków kwalifikowanych z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz do niedokonywania zakupów towarów i usług od podmiotów powiązanych z nim kapitałowo lub osobowo.
7. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Grantobiorcą a wykonawcą, polegające na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako współnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% akcji,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
8. Grantobiorca zapewnia, że wszyscy uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
9. Grantobiorca określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad regulowanych niniejszym paragrafem, Agencja stosuje rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków

⁸Grantobiorca nie musi publikować zapytania ofertowego oraz wyników postępowania na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych.

⁹Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.

obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r, poz. 971, z późn. zm.).

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

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Agencja oraz ekspert mają prawo do przetwarzania danych osobowych Grantobiorcy i osób wskazanych przez Grantobiorcę wyłącznie w zakresie wynikającym z potrzeb realizacji Projektu.
2. Grantobiorca potwierdza, iż przyjmuje do wiadomości informację o przetwarzaniu jego danych osobowych.
3. Grantobiorca na każdym etapie może zmienić /cofnąć wyrażoną zgodę na przetwarzanie danych osobowych, co będzie równoznaczne z rezygnacją z realizacji Grantu i spowoduje obowiązek zwrotu równowartości świadczeń/środków uzyskanych do chwili cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§ 12

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

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

§ 13

Kontrola

1. Kontrole w zakresie realizacji Projektu przeprowadzane są przez Agencję, upoważniony przez Agencję podmiot lub inne instytucje do tego uprawnione. Grantobiorca jest zobowiązany

- udostępnić na żądanie wyżej wymienionych instytucji wszelką dokumentację związaną z projektem grantowym oraz realizowaną umową.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
 3. Grantobiorca powiadamiany jest o kontroli nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
 4. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wystawione przez Agencję.
 5. Ustalenia z kontroli dokumentowane są w protokole, który zawiera również zalecenia pokontrolne wraz z terminem ich realizacji.
 6. Protokół w terminie 14 dni od zakończenia czynności kontrolnych przekazywany jest Grantobiorcy w dwóch egzemplarzach.
 7. Grantobiorca może zgłosić zastrzeżenia do treści protokołu w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
 8. Agencja zobowiązana jest do rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń w terminie 14 dni od ich otrzymania. Agencja może przyjąć w całości lub części albo odrzucić zgłoszone zastrzeżenia.
 9. W razie braku zastrzeżeń do treści protokołu, o którym mowa w ust. 5, Grantobiorca podpisuje protokół i przekazuje jeden egzemplarz protokołu Agencji w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
 10. W przypadku odmowy podpisania protokołu, Grantobiorca przekazuje Agencji pisemne uzasadnienie wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
 11. Na podstawie protokołu, o którym mowa w ust. 5, oraz po rozpatrzeniu ewentualnych zastrzeżeń Grantobiorcy, Agencja lub upoważniony przez Agencję podmiot sporządza ostateczny protokół z kontroli.
 12. Ostateczny protokół jest przekazywany Grantobiorcy w dwóch egzemplarzach wraz ze stanowiskiem Agencji do częściowo przyjętych i odrzuconych zastrzeżeń.
 13. Grantobiorca podpisuje ostateczny protokół i przekazuje jeden egzemplarz protokołu Agencji w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
 14. Do treści ostatecznego protokołu Grantobiorcy nie przysługuje uprawnienie określone w ustępie 7. Grantobiorca może odmówić podpisania ostatecznego protokołu, zgodnie z ustępem 10.
 15. Odmowa podpisania protokołu z kontroli nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku realizacji zaleceń pokontrolnych, pod rygorem rozwiązania umowy i skutków z tego wynikających.
 16. Niezwłocznie po upływie terminu realizacji zaleceń, Grantobiorca obowiązany jest poinformować pisemnie Agencję o sposobie wdrożenia zaleceń.

§14

Ewaluacja

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

- 1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie i terminie,
- 2) uczestnictwa w interaktywnych formach realizacji badań ewaluacyjnych, w szczególności wywiadach, ankietach, panelach dyskusyjnych,
- 3) przekazywania informacji o wszelkich efektach wynikających z realizacji Projektu.

§ 15

Zmiany w Projekcie

1. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej i z zastrzeżeniem ust. 5 są wprowadzane w formie aneksu, pod rygorem ich nieważności.
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.
3. Zgłoszenie zmian nie może nastąpić później niż 30 dni przed dniem zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę tego terminu, Agencja może pozostawić zgłoszenie bez rozpatrzenia.
4. Każdorazowa zmiana wartości docelowych Wskaźników realizacji projektu, wymaga przedstawienia działań, jakie Grantobiorca podjął w celu realizacji zakładanej wartości tych wskaźników.
5. Aneksu nie wymagają zmiany dotyczące:
 - 1) danych, o których mowa w § 5 ust. 4 oraz §18 ust. 5 i 6,
 - 2) rachunków bankowych,
 - 3) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków z Budżetu projektu stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy lub rozszerzenia (dodania) kategorii wydatków z katalogu stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu, przy niezmienionym poziomie zadeklarowanego budżetu; zmiany w budżecie winny być zgłaszane według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Umowy.
6. Zmiany, o których mowa w pkt 1 i 2 ust. powyżej zgłaszane są za pomocą oświadczenia/informacji Grantobiorcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Zmiany, o których mowa w pkt 3 ust. powyżej wymagają aktualizacji budżetu zgodnie ze wzorem dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej (Zmiana Budżetu) i zatwierdzenia Agencji.
7. Agencja ustosunkuje się w formie pisemnej, w postaci elektronicznej lub papierowej do zgłoszonych zmian w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.
8. W szczególnych uzasadnionych przypadkach PAIH dopuszcza możliwość zakończenia projektu po etapie krajowym. W takim przypadku wymagane jest przedstawienie uzasadnienia rezygnacji z uczestnictwa w etapie zagranicznym lub braku możliwości kontynuacji realizacji etapu zagranicznego najpóźniej w terminie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia etapu zagranicznego (dzień po obronie strategii). W przypadku zakończenia projektu po etapie krajowym Grantobiorca musi uzyskać pozytywny wynik z obrony strategii oraz testu kompetencji, i nie może już w ramach projektu rozliczyć wydatków z etapu zagranicznego.

§ 16

Rozwiązanie Umowy

1. Agencja może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, w szczególności jeżeli Grantobiorca:
 - 1) nie oddelegował pracowników do wzięcia udziału w warsztacie lub nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących braku obecności na warsztacie,
 - 2) nie dostarczył strategii ekspansji zgodnie z zapisami § 5 ust. 7,
 - 3) nie rozliczył w terminie kwoty o której mowa w § 6 ust. 3 pkt 4,
 - 4) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji, uniemożliwił lub utrudnił ich przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie,

- 5) w terminie określonym przez Agencję lub inny uprawniony podmiot nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył stosownych wyjaśnień,
 - 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Agencję, wniosku rozliczającego w terminie określonym w Umowie oraz nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku rozliczającego,
 - 7) nie przestrzegał Pzp lub dokonał wyboru wykonawcy z naruszeniem § 10,
 - 8) naruszył inne przepisy prawa.
2. Agencja może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Grantobiorca:
- 1) nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonych w § 12,
 - 2) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania Grantu lub na etapie realizacji Projektu,
 - 3) zaprzestał realizacji Projektu, zostało wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne, pozostaje pod zarządem przymusowym lub został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości,
 - 4) realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową,
 - 5) nie zrealizował celów Projektu, w tym Wskaźników Projektu,
 - 6) przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z Umowy,
 - 7) wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w szczególności w przypadku niedopuszczalności powierzenia Grantu, lub obciążenia Grantobiorcy obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej.
3. Grantobiorca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny wypowiedzenia Umowy.

§17

Nieprawidłowości i zwrot Grantu

1. W przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron, Agencja zażąda od Grantobiorcy zwrotu w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu kwoty odpowiadającej równowartości otrzymanego od Agencji Grantu (zarówno w formie gotówkowej i bezgotówkowej), do momentu rozwiązania Umowy.
2. Kwota, o której mowa w ustępie powyżej powiększona zostanie o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia następnego po dniu złożenia przez Agencję informacji o rozwiązaniu Umowy, do dnia zwrotu włącznie oraz odsetki narosłe na rachunku bankowym Grantobiorcy.
3. Kwota zwrotu zostanie przekazana na rachunek wskazany przez Agencję.
4. W przypadku poniesienia przez Grantobiorcę wydatków niezgodnie z postanowieniami Umowy, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu tych środków w terminie, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku braku zwrotu wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, Agencja podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w §12. Koszty czynności zmierzających do odzyskania równowartości wsparcia finansowego obciążają Grantobiorcę.
6. Zwrot środków następuje zgodnie z informacją przekazaną Grantobiorcy przez Agencję, a także zgodnie z zakresem informacji wskazanych przez Agencję. W przypadku, gdy zwrot środków nie zawiera niezbędnych informacji, Grantobiorca zobowiązany jest do udzielenia stosownych wyjaśnień Agencji na jej żądanie.
7. Grantobiorca nie będzie odpowiedzialny wobec Agencji lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy

w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej, pod warunkiem, że Grantobiorca podjął dostępne środki w celu ograniczenia skutków działania siły wyższej.

- Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Agencji o wystąpieniu siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki miała na przebieg realizacji Projektu.

§ 18

Postanowienia końcowe

- W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, a także odpowiednie przepisy wynikające z prawa unijnego oraz z właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy – Kodeks cywilny.
- Zmiana warunków Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strony dopuszczają możliwość zmiany albo rozwiązania umowy poprzez przesłanie drugiej Stronie oświadczenia o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od umowy w formie elektronicznej podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do jej reprezentowania - na adres mailowy wskazany odpowiednio w ust. 5. Strony dopuszczają również możliwość przesyłania w ww. sposób elektroniczny wszelkich oświadczeń dot. realizacji niniejszej Umowy w tym wezwania do zapłaty np. w przypadku żądania zwrotu całości lub części udzielonego grantu, wezwania do udzielenia wyjaśnień w zakresie realizowanej Umowy itp. Strony uznają, iż oświadczenie przesłane w formie elektronicznej w sposób wskazany powyżej zostało skutecznie doręczone z chwilą dostarczenia wiadomości na serwer pocztowy drugiej Strony (domniemywa się, iż z chwilą doręczenia adresat pisma ma możliwość zapoznać się z jego treścią).
- Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
- W przypadku braku porozumienia, spory między Stronami związane z realizacją Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Agencji.
- Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
Grantobiorca: adres:.....adres email:.....
Agencja: adres.....adres email:.....
- Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:
Grantobiorca:
Agencja:
- Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Grantobiorcy i jeden dla Agencji.
- Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
- Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie Grantu wraz z załącznikami nr,
 - załącznik nr 2 – Budżet Projektu,
 - załącznik nr 3 – Wskaźniki Projektu,
 - załącznik nr 4 – Oświadczenie ws. VAT,
 - Załącznik nr 5 – Zmiana budżetu (jeśli dotyczy),
 - Załącznik nr 6 - Sytuacja finansowa Wnioskodawcy sporządzającego sprawozdanie, aktualizacja (jeśli dotyczy),
 - Załącznik nr 7 - Sytuacja finansowa Wnioskodawcy nie sporządzającego sprawozdania, aktualizacja (jeśli dotyczy),

8) Załącznik nr 8 - Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).

W imieniu Agencji:

.....
(podpis, pieczęć imienna)

.....
(pieczęć firmowa)

W imieniu Grantobiorcy:

.....
(podpis, pieczęć imienna)

.....
(pieczęć firmowa)