



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## **Wzór**

### **umowy o powierzenie grantu**

**nr ... [nr Projektu] „...[tytuł Projektu]”**

**w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020**

**Osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I**

**Działania 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji**

**Poddziałania 2.4.1 Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno\_LAB**

**Pilotaż „GovTech inno\_LAB”,**

zwana dalej „Umową”,

zawarta pomiędzy:

**Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości** działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną dalej „**PARP**”,  
reprezentowaną przez: ...

[imię, nazwisko, pełniona funkcja],

na podstawie pełnomocnictwa nr ... z dnia ..., którego kopia stanowi **załącznik nr 1**

do Umowy,

a ...<sup>1</sup>,

<sup>1</sup> Komparycja w zależności od formy prawnej Grantobiorcy:

- (w przypadku Spółki Akcyjnej (S.A.))  
<nazwa> Spółką Akcyjną, zwaną dalej „Grantobiorcą”,  
z siedzibą w ... (miejscowość), adres: ulica ..., (kod pocztowy) ..., (miejscowość) ..., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..., pod nr KRS ..., o kapitale zakładowym w wysokości ... zł, wpłaconym w wysokości ..., NIP ..., REGON ...,
- (w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o.))  
<nazwa> Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej „Grantobiorcą”,  
z siedzibą w ... (miejscowość) adres: ulica ..., (kod pocztowy) ..., (miejscowość) ..., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..., pod nr KRS ..., o kapitale zakładowym w wysokości ... zł, NIP ..., REGON ...,
- (w przypadku stowarzyszenia, innej organizacji społecznej i zawodowej, fundacji)  
<nazwa, forma prawna >, zwaną dalej „Grantobiorcą”,  
z siedzibą w ... (miejscowość), adres: ulica ..., (kod pocztowy) ..., (miejscowość) ... wpisaną do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..., pod nr KRS ... NIP ..., REGON ...,



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



reprezentowanym/reprezentowaną przez: ...

[imię i nazwisko, pełniona funkcja]<sup>2</sup>

na podstawie pełnomocnictwa z dnia ..., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi/wydruku komputerowego informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego z dnia ... stanowiącego<sup>3</sup> **załącznik nr 2** do Umowy,

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.

Działając na podstawie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006) (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „**rozporządzeniem nr 1303/2013**”;

---

- (w przypadku publicznej uczelni)  
<nazwa>, zwaną dalej „Grantobiorcą”,  
z siedzibą w ... (miejscowość), adres: ulica ... (kod pocztowy) ..., (miejscowość) ..., utworzona na podstawie ustawy/rozporządzenia ... z dnia ... (Dz. U. ... ), NIP ..., REGON ...,

- (w przypadku niepublicznej uczelni)  
<nazwa>, zwaną dalej „Grantobiorcą”,  
z siedzibą w ... (miejscowość), adres: ulica ..., (kod pocztowy) ..., (miejscowość) ..., wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych prowadzonej przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, pod numerem ..., NIP ..., REGON ...

<sup>2</sup> Sposób reprezentacji powinien być zgodny z informacjami zawartymi w Krajowym Rejestrze Sądowym (zwanym dalej „KRS”) obowiązującymi na dzień zawarcia Umowy. W sytuacji gdy osoba reprezentująca Grantobiorcę została wskazana zgodnie danymi w KRS do Umowy należy załączyć wydruk z KRS. W sytuacji, gdy osoba reprezentująca Grantobiorcę jest niezgodna z danymi w KRS do Umowy należy załączyć poświadczony przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem pełnomocnictwo wskazujące na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Grantobiorcy.

Uczelnia reprezentowana jest przez rektora (art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Dz.U. z 2020 r. poz. 85). W tym przypadku do Umowy należy załączyć dokument potwierdzający wybór albo powołanie do pełnienia funkcji rektora.

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), zwanej dalej „**ufp**”;
- 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900, z późn. zm);
- 8) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299), zwanej dalej „**ustawą o PARP**”;
- 9) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367), zwanego dalej „**rozporządzeniem w sprawie zaliczek**”;
- 10) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 871, z późn. zm.), numer referencyjny programu pomocowego SA.42799(2015/X), zwanego dalej „**rozporządzeniem POIR**”;
- 11) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971), zwanego dalej „**taryfikatorem**”;
- 12) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., z późn. zm., zwanego dalej „**POIR**”;
- 13) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanego dalej „**SZOOP POIR**”;
- 14) umowy zawartej pomiędzy Skarbem Państwa - Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości nr II/506/P/15012/200/16/DWP o partnerstwie przy wspólnej realizacji projektu pozakonkursowego „inno\_LAB – Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów” w ramach 2 osi priorytetowej Wsparcie otoczenia i potencjału



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I, Program Operacyjny Inteligentny Rozwój, 2014-2020;

- 15) umowy zawartej pomiędzy PARP a Skarbem Państwa – Kancelarią Prezesa Rady Ministrów - o współpracy przy realizacji GovTech inno\_LAB „Program wsparcia dla jednostek samorządu terytorialnego (JST)”, zwanej dalej „**umową PARP-KPRM**”.

Strony uzgadniają, co następuje.

## § 1. Definicje

Ilekczoć w Umowie jest mowa o:

- 1) **danych osobowych** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „**RODO**”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), przetwarzane przez Grantobiorcę w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 2) **dialogu technicznym** – oznacza to działania służące wsparciu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego rozumiane jako wstępne konsultacje rynkowe określone w PZP;
- 3) **dniach roboczych** - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) **GovTech Polska** – oznacza to program realizowany przez Zespół ds. Programu GovTech Polska, zawierający pakiet innowacyjnych rozwiązań cyfrowych dla administracji;
- 5) **grancie** – oznacza to grant w rozumieniu art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
- 6) **Grantobiorcy** – oznacza to operatora projektu, grantobiorcę w rozumieniu art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
- 7) **jednostce samorządu terytorialnego (JST, beneficjencie końcowym)** – oznacza to gminę, powiat lub województwo;
- 8) **konflikcie interesów** – oznacza to konflikt interesów zgodnie z art. 61 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. L Nr 193, z 30.07.2018 r., str. 1), tj. sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji

podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, w tym również organów krajowych na dowolnym szczeblu, uczestniczących w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste;

- 9) **Instytucji Zarządzającej** – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej; rolę Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POIR zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 10) **konkursie** – oznacza to postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzane na podstawie przepisów Prawa zamówień publicznych (zwanym dalej „PZP”), konkurs powinien być dwuetapowy;
- 11) **kopiach** – oznacza to kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy;
- 12) **nadużyciu finansowym** – oznacza to nadużycie finansowe, o którym mowa w art. 1 ust. 1 lit. a Konwencji z dnia 26 lipca 1995 r. o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. z 2009 r. Nr 208, poz. 1603) sporządzonej na podstawie art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej;
- 13) **nieprawidłowości** – oznacza to nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 14 ustawy wdrożeniowej;
- 14) **pilotażu GovTech inno\_LAB (pilotaż)** – oznacza to projekt grantowy GovTech inno\_LAB „Program dla jednostek samorządu terytorialnego (JST)”, realizowany przez PARP, w ramach projektu „inno\_LAB – Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów”;
- 15) **Platformie Konkursowej GovTech** – oznacza to system informatyczny umożliwiający prowadzenie oraz udział w konkursie, dostępny pod adresem: <https://konkursy.govtech.gov.pl/>;
- 16) **płatności pośredniej** – oznacza to grant przekazany Grantobiorcy, w postaci zaliczki lub refundacji wydatków kwalifikowalnych określonych w Umowie, przekazany na podstawie zatwierdzonego przez PARP wniosku o płatność innego niż wniosek o płatność końcową;
- 17) **płatności końcowej** – oznacza to grant przekazany Grantobiorcy, w postaci refundacji wydatków kwalifikowalnych określonych w Umowie, przekazany na podstawie zatwierdzonego przez PARP wniosku o płatność końcową;



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- 18) **poddziałaniu** – oznacza to poddziałanie 2.4.1 Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno\_LAB POIR;
- 19) **programie dla JST** – oznacza to program mający na celu podniesienie kompetencji jednostek samorządu terytorialnego w zakresie wdrażania innowacji, w szczególności stosowania przez jednostki samorządu terytorialnego dialogu technicznego oraz konkursu określonych w PZP, w ramach działalności niebędącej działalnością gospodarczą JST, obejmujący etapy: „Naboru JST”, „Współpracy z JST”, „Diagnozy potrzeb i redefinicji wyzwania”, „Dialogu technicznego”, „Organizacji konkursu w trybie PZP”, „Opieki pokonkursowej”;
- 20) **Projekcie** – oznacza to przedsięwzięcie pn. ... szczegółowo określone we wniosku nr ...;
- 21) **przetwarzaniu danych osobowych** – oznacza to przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania przez Grantobiorcę zadań wynikających z Umowy;
- 22) **rachunku bankowym Grantobiorcy - refundacyjnym** – oznacza to rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, służący do przekazywania grantu w postaci refundacji;
- 23) **rachunku bankowym Grantobiorcy - zaliczkowym** – oznacza to wyodrębniony rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę służący do przekazywania grantu w postaci zaliczki;
- 24) **Regulaminie naboru** – oznacza to *Regulamin naboru Pilotaż GovTech inno\_LAB* z załącznikami, dostępny na stronie pilotażu;
- 25) **rozliczeniu wydatków** – oznacza to wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu oraz zatwierdzenie tych wydatków przez PARP;
- 26) **sądzie konkursowym** – oznacza to zespół pomocniczy kierownika zamawiającego (JST) powołany do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych (rozwiązań technologicznych), o którym mowa w PZP;
- 27) **wniosku o płatność** – oznacza to dokument sporządzony przez Grantobiorcę, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Umowy, który służy wnioskowaniu

- o zaliczkę lub refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych (w formie płatności pośredniej lub końcowej), rozliczeniu zaliczki lub sprawozdawczości;
- 28) **wniosku** – oznacza to wniosek o powierzenie grantu, którego wydruk stanowi załącznik nr 3 do Umowy;
- 29) **wydatkach (kosztach) kwalifikowalnych** – oznacza to wydatki lub koszty poniesione przez Grantobiorcę w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową, które kwalifikują się do refundacji lub rozliczenia, zgodnie m.in. z aktami prawa krajowego i Unii Europejskiej, Regulaminem naboru, *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*;
- 30) **wydatkach (kosztach) niekwalifikowalnych** – oznacza to wszystkie wydatki lub poniesione koszty, które nie są wydatkami kwalifikowalnymi;
- 31) **Wytycznych w zakresie kwalifikowalności** – oznacza to *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zamieszczone na stronie internetowej:  
<http://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>;
- 32) **wyzwaniu** – oznacza to potrzebę technologiczną zidentyfikowaną przez JST, którą można rozwiązać poprzez wykorzystanie nowych technologii, dotyczącą działalności niebędącej działalnością gospodarczą JST;
- 33) **zaliczce** – oznacza to grant przekazywany Grantobiorcy z góry na realizację Projektu z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z Umową;
- 34) **Zespole ds. Programu GovTech Polska** – oznacza to organ pomocniczy Prezesa Rady Ministrów utworzony zarządzeniem nr 55 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 kwietnia 2018 r. w sprawie Zespołu do spraw Programu GovTech Polska (M.P. z 2019 poz. 263, z późn. zm.);
- 35) **zespole JST** – oznacza to zespół składający się minimalnie z 3 i maksymalnie z 5 przedstawicieli JST, który w ramach programu dla JST, będzie pracował nad rozwiązaniem wyzwania JST.

## § 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest zrealizowanie przez Grantobiorcę Projektu pn. ... [nazwa Projektu], określonego we wniosku ... [nr wniosku], polegającego na realizacji programu dla JST.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



2. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki powierzenia Grantobiorcy grantu na realizację Projektu oraz inne prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu.
3. Grant powierzony Grantobiorcy stanowi pomoc finansową niestanowiącą pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania grantu na zasadach i warunkach określonych w Umowie.

### § 3. Warunki realizacji Projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania Projektu z należytą starannością oraz w pełnym zakresie, zgodnie z:
  - 1) Umową i jej załącznikami, w szczególności z wnioskiem oraz Harmonogramem rzeczowo-finansowym Projektu, stanowiącym **załącznik nr 4** do Umowy;
  - 2) Regulaminem naboru;
  - 3) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk unijnych, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans;
  - 4) wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej obowiązującymi na dzień dokonania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do terminowej oraz prawidłowej realizacji Projektu, w szczególności ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów Projektu.
4. Grantobiorca nie może od dnia zawarcia Umowy, do upływu 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 3, przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez zgody PARP.
5. Grantobiorca ponosi wobec PARP pełną odpowiedzialność za realizację Projektu.
6. PARP nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy, w tym Projektu. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy, w tym Projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją Umowy, w tym Projektu.
7. Usługi dla JST w ramach etapów: „Współpracy z JST”, „Diagnozy potrzeb i redefinicji wyzwania”, „Dialogu technicznego”, „Organizacji konkursu w trybie PZP”, będą świadczone wyłącznie przez wykonawców wyłonionych przez Grantobiorcę zgodnie z zasadami wynikającymi z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
8. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, wersja *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy, wytyczne te stosuje się do wydatków poniesionych i nierozliczonych przed dniem stosowania nowej





Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- wersji wytycznych oraz do umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych (zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 tych wytycznych) przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych.
9. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
  10. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, a także, że Projekt nie jest Projektem zakończonym w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013.
  11. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia do PARP wszelkich dokumentów lub informacji związanych z Projektem lub Umową, w tym potwierdzających informacje zawarte we wniosku lub przedstawione PARP przed dniem zawarcia Umowy, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania w tym zakresie.
  12. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia do PARP Harmonogramu płatności na cały okres realizacji Projektu, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Grantobiorca zobowiązuje się do wypełnienia Harmonogramu płatności zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5** do Umowy.
  13. Z dniem zawarcia Umowy PARP powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy, zgodnie z **załącznikiem nr 10** do Umowy.

#### § 4. Pomoc udzielana JST

1. Grantobiorca udziela JST pomocy w zakresie, o którym mowa w § 45 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia POIR, z zachowaniem zasad dotyczących udzielania tej pomocy, określonych m.in. w Umowie, rozporządzeniu POIR oraz w Regulaminie naboru.
2. Pomoc udzielana JST nie ma charakteru pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
3. Podstawą udzielenia pomocy JST będzie umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą a JST. Umowa ta będzie określała warunki współpracy Grantobiorcy z JST w ramach programu dla JST, w szczególności będzie zawierała:
  - 1) oświadczenie JST o braku otrzymania pomocy w ramach pilotażu;
  - 2) informacje o wyzwaniu;
  - 3) wskazanie co najmniej jednej z „Krajowych Inteligentnych Specjalizacji” określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu naboru, której dotyczy wyzwanie;
  - 4) termin realizacji poszczególnych etapów programu dla JST: „Współpraca z JST”, „Diagnoza potrzeb i redefinicja wyzwania”; „Dialog techniczny”; „Organizacja konkursu w trybie PZP”; „Opieka pokonkursowa”;
  - 5) postanowienie o możliwości wyjścia z programu dla JST przez JST po etapie „Diagnozy potrzeb i redefinicji wyzwania” lub „Dialogu technicznego”;

Rzeczpospolita  
PolskaUnia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

- 6) zakres usług dla JST związanych z realizacją etapów: „Współpraca z JST”, „Diagnoza potrzeb i redefinicja wyzwania”, „Dialog techniczny”, „Organizacja konkursu w trybie PZP”;
  - 7) postanowienie, że w ramach etapu „Organizacja konkursu w trybie PZP” w ramach usług dla JST zapewniony będzie udział eksperta jako członka sądu konkursowego;
  - 8) postanowienie, że Grantobiorca z grantu finansuje usługi dla JST;
  - 9) informację o maksymalnej kwocie grantu, jaka może zostać przeznaczona na podniesienie kompetencji JST, przy czym kwota ta nie może przekraczać 50 000,00 zł;
  - 10) wskazanie dokumentów stanowiących potwierdzenie wykonania usług dla JST;
  - 11) zobowiązanie Grantobiorcy i JST do zachowania poufności informacji pozyskanych w ramach realizacji Projektu;
  - 12) zobowiązania i odpowiedzialność Grantobiorcy i JST w ramach udziału w programie dla JST;
  - 13) zobowiązanie do przetwarzania przez Grantobiorcę na rzecz PARP danych osobowych beneficjenta końcowego (m.in. osób zgłoszonych do zespołu JST, do uczestnictwa w Projekcie), zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z RODO, w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy, zgodnie z załącznikiem nr 10 do Umowy;
  - 14) oświadczenie o braku powiązań w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o PARP pomiędzy Grantobiorcą a JST;
  - 15) dane osób wchodzących w skład zespołu JST;
  - 16) zobowiązanie JST do poddania się kontroli przeprowadzanej przez PARP lub inne uprawnione podmioty;
  - 17) postanowienie dotyczące monitorowania przez Grantobiorcę realizacji działań JST w ramach poszczególnych etapów programu dla JST.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia do PARP w terminie 21 dni od zawarcia Umowy wzoru umowy, o której mowa w ust. 3 oraz Regulaminu programu dla JST. PARP zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do tych dokumentów, które będą dla Grantobiorcy wiążące.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do:
- 1) stosowania „Dobrych Praktyk” upublicznionych na stronie Urzędu Zamówień Publicznych, opisujących przebieg konkursu;



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- 2) realizacji Projektu w formule umożliwiającej zaopiniowanie przez Zespół ds. Programu GovTech Polska wyzwań JST w celu objęcia programem dla JST, przy czym o zasadności udziału JST w tym programie decyduje Grantobiorca<sup>4</sup>;
- 3) realizacji Projektu w formule, która uwzględni przeprowadzenie konkursu przez JST. Przy czym, JST będą ogłaszały konkursy na Platformie Konkursowej GovTech. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Grantobiorcy, PARP może wyrazić zgodę na ogłoszenie konkursu bez wykorzystania Platformy Konkursowej GovTech;
- 4) wsparcia JST w przygotowaniu dokumentacji niezbędnej do przeprowadzania konkursu, zgodnej ze wzorcami używanymi w konkursach prowadzonych przez Zespół ds. Programu GovTech Polska, udostępnionymi Grantobiorcy przez PARP (o ile wzorce te zostaną udostępnione przez Zespół ds. Programu GovTech Polska);
- 5) do zrealizowania na własny koszt etapu programu dla JST - „Opieka pokonkursowa” opisanego we wniosku;
- 6) monitorowania działalności każdego z JST i dostarczania do PARP sprawozdania o przebiegu wdrożenia rozwiązania wyzwania przez JST, przez okres roku od upływu okresu, o którym mowa § 6 ust. 2. Sprawozdanie jest przekazywane w terminie 30 dni od zakończenia półrocznego okresu sprawozdawczego;
- 7) monitorowania postępu we wdrażaniu Projektu oraz niezwłocznego informowania PARP o wszelkich nieprawidłowościach, okolicznościach opóźniających realizację Projektu.

## § 5. Wartość Projektu i wartość grantu

1. Całkowita wartość Projektu wynosi ... zł (słownie: ...złotych), w tym wartość wkładu własnego Grantobiorcy wynosi ... zł (słownie: ...).
2. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi ... zł (słownie: ... złotych).
3. Na warunkach określonych w Umowie, PARP powierza Grantobiorcy grant na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej ... zł (słownie: ... złotych) i stanowiącej nie więcej niż ... % kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym na koszty na podniesienie kompetencji JST w kwocie nieprzekraczającej ... zł (słownie: ... złotych).
4. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu całkowitej wartości Projektu po zawarciu Umowy są ponoszone przez Grantobiorcę i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia finansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu we własnym zakresie.

<sup>4</sup> PARP zastrzega możliwość przeprowadzenia przez Zespół ds. Programu GovTech Polska obowiązkowego instruktażu, członków zespołu Projektu Grantobiorcy, w zakresie obsługi Platformy konkursowej GovTech i przyjmowania wyzwań JST w ramach programu dla JST.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



6. Grantobiorca jest zobowiązany do otwarcia i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego Grantobiorcy – zaliczkowego. Zaliczka będzie przekazywana na rachunek bankowy Grantobiorcy – zaliczkowy o numerze: ... .
7. Grant w postaci refundacji będzie przekazywany na rachunek bankowy Grantobiorcy – refundacyjny o numerze: ... .

## § 6. Okres realizacji Projektu i kwalifikowalność wydatków

1. Okres realizacji Projektu rozpoczyna się w dniu ... <sup>5</sup>.
2. Za zakończenie okresu realizacji Projektu uznaje się finansowe rozliczenie wniosku o płatność końcową, rozumiane jako dzień przelewu środków na rachunek bankowy Grantobiorcy - w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Grantobiorcy przekazywane są środki lub jako dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.
3. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Projekt w zakresie rzeczowym i finansowym wynikającym z wniosku, w okresie od dnia ... do dnia ... .
4. Grantobiorca zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową najpóźniej w terminie określonym w ust. 3.
5. Projekt uznaje się za zrealizowany, jeśli Grantobiorca, w sposób określony w Umowie:
  - 1) wykonał i udokumentował pełny zakres rzeczowy Projektu;
  - 2) wykonał i udokumentował pełny zakres finansowy Projektu, tj. zrealizował wszystkie płatności w ramach Projektu (poniósł wydatki), pozyskał dokumenty księgowe i inne dokumenty stanowiące podstawę uznania wydatków za kwalifikowalne w ramach Projektu oraz złożył wniosek o płatność końcową.
6. Okres kwalifikowalności wydatków w Projekcie rozpoczyna się w dniu ... r. i kończy się w dniu ... r.<sup>6</sup> Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków w Projekcie będą uznane za niekwalifikowalne<sup>7</sup>.
7. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) w ramach Projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne na zasadach, o których mowa w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności*. Kwalifikowalność VAT Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie stanowiące **załącznik nr 11** do Umowy.
8. W sytuacji, gdy w okresie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu będzie mógł zostać odliczony lub uzyskany zwrot VAT od zakupionych w ramach Projektu towarów lub usług, Grantobiorca jest zobowiązany do poinformowania PARP o takiej możliwości oraz do zwrotu wartości zapłaconego i poniesionego VAT w ramach grantu, który uprzednio

<sup>5</sup> Data początkowa okresu realizacji Projektu podanego we wniosku.

<sup>6</sup> Podany we wniosku okres realizacji Projektu zostanie wpisany do Umowy jako okres kwalifikowalności wydatków.

<sup>7</sup> Okres kwalifikowalności wydatków nie może rozpocząć się przed dniem złożeniem wniosku lub w dniu złożenia wniosku.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został zrefundowany do chwili, w której powstała możliwość odliczenia lub uzyskania zwrotu tego podatku.
9. W przypadku rozwiązania Umowy, PARP uznaje wszystkie poniesione przez Grantobiorcę wydatki w ramach Projektu za niekwalifikowalne.
  10. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki, które jednocześnie:
    - 1) zostały poniesione zgodnie z Umową;
    - 2) są racjonalne i niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu;
    - 3) zostały wskazane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu;
    - 4) zostały faktycznie poniesione przez Grantobiorcę w okresie kwalifikowalności wydatków;
    - 5) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez PARP;
    - 6) zostały prawidłowo udokumentowane.
  11. Zaliczka wypłacona wykonawcy przez Grantobiorcę na poczet wykonania zamówienia nie stanowi wydatku kwalifikowalnego. Wydatek ten może zostać uznany za kwalifikowalny na podstawie dokumentu potwierdzającego wykonanie zamówienia<sup>8</sup>.

## § 7. Wypłata i rozliczenie grantu

1. Grant jest przekazywany Grantobiorcy w postaci:
  - 1) zaliczki lub
  - 2) refundacji poniesionych przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych, wypłacanych do wysokości limitu określonego w § 5 ust. 3.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do składania do PARP wniosków o płatność nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, na kwoty określone w Harmonogramie płatności. Przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia zawarcia Umowy, a każdy kolejny wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność. Uzupełnienie, poprawa lub złożenie wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność.
3. Grantobiorca składa wniosek o płatność końcową w terminie 30 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie jednak nie później niż w dniu upływu okresu, o którym mowa w § 6 ust. 3.
4. Warunkiem wypłaty grantu jest złożenie przez Grantobiorcę, prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. Brak poniesienia wydatków nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku przedkładania raz na trzy miesiące wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji Projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników i celów Projektu.

<sup>8</sup> Z zastrzeżeniem § 6 ust. 3.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



5. Grantobiorca składa do PARP wnioski o płatność w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6** do Umowy.
6. Do wniosku o płatność, wyłączając wniosek o zaliczkę, który nie zawiera rozliczenia wydatków, Grantobiorca zobowiązany jest załączyć kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, tj.:
  - 1) kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), potwierdzających poniesienie wydatków oraz potwierdzających dokonanie zapłaty<sup>9</sup> opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu;
  - 2) kopie dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia dla wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność<sup>10</sup>;
  - 3) kopie protokołów odbioru dokumentujących wykonanie i odbiór zadań w ramach Projektu;
  - 4) kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy;
  - 5) wyciągi z rachunku bankowego Grantobiorcy - zaliczkowego, za okres, którego dotyczy wniosek o płatność - w przypadku rozliczania zaliczki.
7. PARP może podjąć decyzję o braku konieczności załączania do drugiego lub kolejnych wniosków o płatność kopii dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 1-4. Informacja w tym zakresie jest przesyłana Grantobiorcy w formie pisemnej. W takim przypadku Grantobiorca do wniosku o płatność załącza wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający poniesienie wydatków dla poszczególnych kategorii wydatków i rozlicza wydatki w ramach wniosku o płatność, w formie Zestawienia dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki.
8. Dokumenty księgowe, o których mowa w ust. 6 i 7, muszą zostać oznaczone w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo – finansowym Projektu oraz wskazujący ich poniesienie w ramach POIR i Projektu. Opis musi zawierać co najmniej:
  - 1) numer dowodu księgowego, którego opis dotyczy;
  - 2) nazwę POIR, w ramach którego wydatek jest realizowany;
  - 3) numer Umowy;
  - 4) wskazanie pozycji Harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu, którego dotyczy dowód księgowy;
  - 5) kwotę dowodu księgowego, w tym wskazanie wartości wydatków kwalifikowalnych;

<sup>9</sup> W przypadku faktury wyrażonej w walucie innej niż PLN jako wydatek kwalifikowalny należy uznać faktyczny rozchód środków pieniężnych odzwierciedlony w księgach rachunkowych Grantobiorcy, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości oraz przepisami w zakresie VAT.

<sup>10</sup> Nie ma obowiązku dołączania do wniosku o płatność tej dokumentacji, jeżeli została uprzednio złożona.

- 6) potwierdzenie, że dokument został sprawdzony pod względem formalnym i merytorycznym;
  - 7) wskazanie przepisu (dokładnej jednostki redakcyjnej) PZP, zgodnie z którym wydatek został poniesiony lub oświadczenie o poniesieniu wydatku zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*;
  - 8) podpis osoby sporządzającej opis dokumentu wraz z datą sporządzenia opisu dokumentu;
  - 9) podpis osoby zatwierdzającej opis dokumentu wraz z datą jego zatwierdzenia.
9. W przypadku braku należytego udokumentowania kwalifikowalności wydatków, w szczególności poprzez nieudostępnienie dokumentacji, wydatki te uznaje się za niekwalifikowalne.
10. PARP dokonuje weryfikacji wydatków objętych wnioskiem o płatność w szczególności poprzez:
- 1) weryfikację wszystkich wydatków objętych wnioskiem albo
  - 2) weryfikację części wydatków objętych wnioskiem poprzez dobór próby dokumentów.
11. PARP może poprawić we wniosku o płatność oraz w zestawieniu dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Grantobiorcę.
12. PARP zweryfikuje i zatwierdzi wniosek o płatność w terminie 45 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. W przypadku gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania PARP. PARP może zatwierdzić wniosek o płatność z wyłączeniem wydatków nieudokumentowanych prawidłowo, pomimo wezwania do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów.
13. PARP jest uprawniona do wstrzymania zatwierdzenia wniosku o płatność lub wypłaty grantu w przypadku:
- 1) gdy Grantobiorca nie złożył Harmonogramu płatności w terminie lub na zasadach określonych w Umowie;
  - 2) gdy PARP podjęła czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na wydatki ujęte we wniosku o płatność;
  - 3) gdy występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania dotychczas przekazanego grantu;
  - 4) gdy Grantobiorca realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową;
  - 5) określonym w art. 6c ust. 5 ustawy o PARP.
14. PARP po zweryfikowaniu wniosku o płatność przekazuje Grantobiorcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność. W przypadku wystąpienia rozbieżności między

Rzeczpospolita  
PolskaUnia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

- kwotą wnioskowaną przez Grantobiorcę we wniosku o płatność a wysokością kwoty zatwierdzonej do wypłaty PARP przekazuje również uzasadnienie.
15. Warunkiem wypłaty grantu jest zatwierdzenie przez PARP wydatków poniesionych przez Grantobiorcę, pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność oraz wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 16.
  16. Grantobiorca może wycofać wniosek o płatność złożony do PARP, z zachowaniem formy pisemnej.
  17. Weryfikacja wniosku o płatność może być przeprowadzona w siedzibie Grantobiorcy lub innym miejscu związanym z realizacją Projektu po uprzednim powiadomieniu wysłanym Grantobiorcy na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem weryfikacji.
  18. Finansowanie przekazane na podstawie wniosków o płatność pośrednią nie może przekroczyć 90% całkowitej kwoty grantu, o której mowa w § 5 ust. 3, pomniejszonej o kwoty nieprawidłowości w Projekcie zgodnie z ust. 23. Pozostała kwota grantu, jako płatność końcowa, będzie przekazana Grantobiorcy po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową.
  19. Płatność końcowa zostanie przekazana po łącznym spełnieniu następujących przesłanek:
    - 1) przeprowadzeniu przez PARP kontroli na zakończenie realizacji Projektu w siedzibie Grantobiorcy lub jeżeli specyfika Projektu tego wymaga w innym miejscu związanym z realizacją Projektu, w celu weryfikacji, czy Projekt został zrealizowany zgodnie z Umową;
    - 2) potwierdzeniu przez PARP w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu w wyniku działań pokontrolnych ewentualnych nieprawidłowości;
    - 3) zatwierdzeniu przez PARP wniosku o płatność końcową.
  20. Przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego i finansowego Projektu, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez PARP.
  21. Grant jest przekazywany na podstawie zatwierdzonego przez PARP wniosku o płatność w terminie 30 dni od zatwierdzenia wniosku.
  22. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia realizacji płatności lub niedokonania płatności będących rezultatem:
    - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Grantobiorcę, w tym w szczególności braku ustanowienia lub niewniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 16;
    - 2) czynników niezależnych od PARP;
    - 3) braku środków na rachunku PARP, z którego realizowane są płatności;
    - 4) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym Komisję Europejską, udzielenia grantu;
    - 5) wstrzymania wypłaty grantu na podstawie ust. 13;





Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- 6) realizowania Projektu, pomimo nie uzyskania zgody PARP na wprowadzenie zmian w Projekcie, o których mowa w § 15.
23. Kwota grantu wskazana w § 5 ust. 3 jest pomniejszana o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości.
24. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej informatycznej ewidencji księgowej wydatków Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.

## § 8. Zaliczka

1. Grantobiorcy może być wypłacona zaliczka w wysokości określonej w Harmonogramie płatności, na podstawie złożonych przez Grantobiorcę i zaakceptowanych przez PARP wniosków o płatność.
2. Grantobiorca składa pierwszy wniosek o płatność zaliczkową w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy.
3. Grantobiorca może wystąpić z wnioskiem o płatność zaliczkową pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 ust. 2.
4. Zaliczka jest wypłacana z przeznaczeniem na ponoszenie wydatków kwalifikowalnych. Kwota wnioskowanej zaliczki powinna być uzasadniona planowanymi wydatkami i postępowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
5. Wypłaty dokonywane z rachunku bankowego Grantobiorcy - zaliczkowego mogą być dokonywane wyłącznie jako płatności za wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Suma przekazanych transz zaliczki nie może przekroczyć 85% kwoty grantu, o której mowa w § 5 ust. 3. Pozostała kwota grantu może być przekazana Grantobiorcy jedynie w formie refundacji, po akceptacji przez PARP przedłożonych przez Grantobiorcę wniosków o płatność pośrednią lub wniosku o płatność końcową, w terminach określonych w Harmonogramie płatności.
7. Najwyższa transza zaliczki w ramach Projektu nie może przekroczyć w danym momencie 40% kwoty grantu, o której mowa w § 5 ust. 3.
8. Grantobiorca jest zobowiązany rozliczyć 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania transzy zaliczki.
9. PARP pomniejsza kwotę kolejnych płatności o nierozliczone przez Grantobiorcę środki dotychczas otrzymanej przez niego płatności zaliczkowej.
10. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Grantobiorcę ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Grantobiorcy.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



11. Dniem rozliczenia zaliczki jest dzień złożenia wniosku o płatność rozliczającą zaliczkę, lub dzień zwrotu zaliczki, na zasadach określonych w Umowie.
12. Rozliczenie transzy zaliczki polega na zwrocie niewykorzystanych środków lub wykazaniu we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających transzę zaliczki na podstawie faktycznie poniesionych kosztów. W przypadku rozliczenia zaliczki poprzez zwrot środków, PARP może odmówić wypłaty kolejnej transzy zaliczki w wysokości wnioskowanej przez Grantobiorcę.
13. Każda płatność zaliczkowa jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Grantobiorcy - zaliczkowym. Grantobiorca, składając wniosek o płatność rozliczającą zaliczkę, zobowiązany jest do przedkładania wyciągów z tego rachunku za okres, którego dotyczy wniosek o płatność. W przypadku konieczności zwrotu odsetek bankowych, PARP poinformuje Grantobiorcę o trybie i terminie zwrotu odsetek. W takim przypadku Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu odsetek narosłych na rachunku bankowym Grantobiorcy - zaliczkowym.

## § 9. Monitoring i sprawozdawczość

1. PARP monitoruje realizację Projektu, w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku.
2. W przypadku stwierdzenia przez PARP, że Grantobiorca nie osiągnął wartości zakładanych w Projekcie wskaźników, PARP może pomniejszyć grant określony w § 5 ust. 3 proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
3. Grantobiorca niezwłocznie informuje PARP o wszelkich zagrożeniach, nieprawidłowościach oraz o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) składania do PARP wniosków o płatność, w terminach określonych w Umowie z wypełnioną częścią sprawozdawczą, tj. dotyczącą przebiegu realizacji Projektu. Brak wydatków po stronie Grantobiorcy nie zwalnia go z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach określonych Umową;
  - 2) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania PARP o zmianach w realizacji Projektu;
  - 3) pomiaru wartości wskaźników zawartych we wniosku, osiąganych w okresie realizacji Projektu;
  - 4) przekazywania, we wskazanym terminie, do PARP wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których PARP zażąda w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 12 ust. 16;
  - 5) niezwłocznego przekazywania do PARP informacji o złożeniu wniosków o ogłoszenie upadłości Grantobiorcy, oraz informacji o ogłoszeniu upadłości Grantobiorcy, a także



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- o rozpoczęciu postępowania restrukturyzacyjnego w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 12 ust. 16;
- 6) przekazywania do PARP informacji o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisyjcznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 12 ust. 16.
5. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 4 pkt 1 do 6, może być przesłanką do przeprowadzenia kontroli doraźnej przez uprawnione instytucje w siedzibie Grantobiorcy, a także w innym miejscu związanym z realizacją Projektu lub wypowiedzenia Umowy.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazywania PARP, w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po upływie każdego kwartału<sup>11</sup>, *Raportu*<sup>12</sup> z przebiegu rzeczowej realizacji programu dla JST. W tym, w ujęciu ilościowym Grantobiorca powinien każdorazowo wykazać:
- 1) liczbę wyzwań JST zgłoszonych do programu dla JST;
  - 2) liczbę zawartych umów z JST;
  - 3) liczbę JST, które nie zostały objęte programem dla JST (ze wskazaniem powodów);
  - 4) liczbę zorganizowanych dialogów technicznych;
  - 5) liczbę ogłoszonych konkursów;
  - 6) liczbę zawartych umów w wyniku konkursu;
  - 7) liczbę JST, które zrezygnowały z udziału w programie dla JST (ze wskazaniem etapów oraz powodów);
  - 8) informację na temat wdrożenia rozwiązania wyzwania.
7. PARP weryfikuje Raport w terminie 30 dni licząc od wpływu Raportu do PARP. PARP może zgłosić uwagi do Raportu, wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawy Raportu, a także do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień. PARP informuje Grantobiorcę o wyniku weryfikacji Raportu.
8. Niewykonanie lub wykonanie w sposób nierzetelny przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 4 pkt 1 do 4 lub stwierdzenie przez PARP braku postępu realizacji Projektu zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, może być przesłanką do obniżenia poziomu grantu na koszty o których mowa w § 5 ust. 3, w zakresie kategorii kosztów: koszty bezpośrednie wynagrodzeń członków zespołu Projektu, odpowiednio do stopnia osiągnięcia postępu rzeczowego zakładanego w danym okresie sprawozdawczym.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania PARP o zmianie swojego statusu organizacyjno-prawnego lub innych okolicznościach, które mogłyby

<sup>11</sup> Kwartał kalendarzowy.

<sup>12</sup> Grantobiorca opracowuje wzór Raportu, dostosowując jego schemat do specyfiki Projektu opisanego we wniosku.

Rzeczpospolita  
PolskaUnia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

skutkować niespełnieniem warunków dotyczących Grantobiorcy lub Projektu określonych w Regulaminie naboru, obowiązujących w czasie, gdy wniosek podlegał ocenie.

10. Grantobiorca zobowiązuje się wprowadzić i stosować w okresie realizacji Projektu odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów. W przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów lub podejrzenia konfliktu interesów Grantobiorca informuje o tym fakcie PARP w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach powodujących lub mogących powodować konflikt interesów, wskazując w zawiadomieniu podjęte środki zaradcze mające na celu zapobieżenie ewentualnej szkodzi lub naprawienie szkody spowodowanej przez konflikt interesów.
11. Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) informowania PARP o terminach działań w ramach etapów „Współpracy z JST” oraz „Dialogu technicznego” realizowanych w ramach programu dla JST z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby możliwy był udział przedstawicieli PARP w tych działaniach;
  - 2) efektywnej komunikacji i współpracy z PARP.

## § 10. Konkurencyjność wydatków

1. Grantobiorca przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, z zachowaniem zasad wynikających z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, w zakresie jakim wytyczne są skierowane do beneficjentów, w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składania.
2. W przypadku, gdy publikacja zapytania ofertowego oraz informacji o wyniku postępowania nie była możliwa w bazie konkurencyjności, wskazanej w podrozdziale 6.5.2 pkt 12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, tj. na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> z powodu braku jej dostępności, Grantobiorca upublicznia zapytania ofertowe oraz wynik postępowania poprzez ich umieszczenie na swojej stronie internetowej, o ile taką posiada, oraz przez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. Informację o zmianach zapytania ofertowego, treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami Grantobiorcy oraz wynik postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
3. Grantobiorca określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



4. Wykonawca usług dla JST nie może być powiązany w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o PARP z JST.
5. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę zasad lub trybu udzielania zamówienia, PARP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z taryfikatorem.

## § 11. Promocja i informacja

1. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania grantu na realizację Projektu ze środków POIR przez cały okres realizacji Projektu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2. *Obowiązki beneficjentów* załącznika XII do rozporządzenia nr 1303/2013 oraz 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, komunikacyjnych i działań na rzecz widoczności w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014 r., str. 7, z późn. zm.).
3. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Grantobiorcy oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej Grantobiorca zobowiązuje się opatrzyć informacją o otrzymaniu grantu z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z POIR za pomocą znaków:
  - 1) Fundusze Europejskie z nazwą POIR;
  - 2) Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
  - 3) PARP;
  - 4) GovTech Polska;
  - 5) barwami Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Grantobiorcy zaleca się stosowanie w zakresie informacji i promocji Projektu zasad określonych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej <https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r/>.
5. Działania informacyjno-promocyjne uwzględniać będą wybrane wydarzenia współorganizowane przez PARP.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## § 12. Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonych przez PARP, podmiot przez nią upoważniony, Instytucję Zarządzającą, Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii lub przez inną instytucję uprawnioną do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów (dalej zwanymi „podmiotami kontrolującymi”). Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
2. Kontrola może odbywać się w siedzibie Grantobiorcy lub w każdym innym miejscu związanym z realizacją Projektu.
3. Kontrole mogą obejmować m.in. kontrolę zdolności Grantobiorcy do prawidłowej i efektywnej realizacji Projektu polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji Projektu, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego Grantobiorcy do realizacji Projektu.
4. Kontrole w szczególności mogą polegać na weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub świadczenia usług na rzecz JST.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
6. Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu, jak również udostępnić dokumenty związane z realizacją Projektu lub Umowy w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenów realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów informatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z Projektem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu. Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji kwalifikowalności wydatków ponoszonych w Projekcie, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
7. Podmiot kontrolujący wysyła zawiadomienie o kontroli nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
8. Po zakończeniu kontroli jest sporządzana, w formie pisemnej, Informacja pokontrolna, która jest przekazywana Grantobiorcy, w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w Informacji pokontrolnej.
10. Zgłoszenie zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych.
11. Podmiot kontrolujący jest zobowiązany do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w Informacji pokontrolnej. Podmiot kontrolujący może



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- zwrócić się na piśmie do Grantobiorcy o udzielenie dodatkowych informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę.
12. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikowalnych lub sposobu realizacji Umowy, PARP pisemnie informuje o tym fakcie Grantobiorcę oraz jest uprawniona do wstrzymania wypłaty grantu do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
  13. W przypadku, gdy podczas kontroli badającej prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikowalnych stwierdzone zostaną nieprawidłowości, podmiot kontrolujący może przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
  14. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, podmiot kontrolujący może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia, o którym mowa w ust. 7. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-13.
  15. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać PARP kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów, sporządzonych przez podmioty kontrolujące, inne niż PARP, jeżeli wyniki kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów, oraz informacji o wykonaniu lub odmowie wykonania zaleceń pokontrolnych przez Grantobiorcę.
  16. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu lub Umowy, w szczególności dokumentów związanych z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, do upływu okresu 3 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po roku, w którym złożono zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu<sup>13</sup>, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przechowywania danych.
  17. W przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności przez Grantobiorcę przed zakończeniem okresu, o którym mowa w ust. 16, Grantobiorcę zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować PARP o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Projektu lub Umowy.
  18. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu lub Umowy, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 16, Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować PARP o dokonaniu zmiany

<sup>13</sup> PARP poinformuje Grantobiorcę o rozpoczęciu biegu terminu wynikającego z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



miejsca przechowywania dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.

19. W okresie realizacji Projektu i w okresie, o którym mowa w ust. 16, podmioty kontrolujące mają prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją Projektu lub Umowy oraz prowadzenia czynności kontrolnych związanych z prawidłowością realizacji Umowy, jak również pozyskiwania i przechowywania kopii tych dokumentów.
20. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.

### **§ 13. Tryb i warunki rozwiązania Umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności z obowiązkiem wskazania przyczyn, z powodu których Umowa zostaje rozwiązana, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. PARP może rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w szczególności w przypadku, gdy:
  - 1) Grantobiorca nie złożył Harmonogramu płatności w terminie lub na zasadach określonych w Umowie;
  - 2) Grantobiorca nie złożył, w terminie lub na zasadach określonych w Umowie, wzoru umowy, o której mowa w § 4 ust. 4 lub Regulaminu programu dla JST;
  - 3) Grantobiorca odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
  - 4) Grantobiorca nie przedłożył w wyznaczonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez PARP, wniosku o płatność;
  - 5) Grantobiorca bez uzyskania pisemnej zgody PARP dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu, o których mowa w § 9 ust. 9;
  - 6) Grantobiorca nie poprawił lub nie uzupełnił w wyznaczonym terminie wniosku o płatność;
  - 7) Grantobiorca nie przedłożył Raportu, o którym mowa w § 9 ust. 6, na zasadach określonych w tym postanowieniu;
  - 8) Grantobiorca nie złożył dokumentów lub informacji związanych z Projektem lub Umową w terminie określonym przez PARP;
  - 9) Grantobiorca nie zapewnił postępu w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu;
  - 10) Grantobiorca nie realizuje obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 5;
  - 11) Grantobiorca nie dokonuje promocji Projektu w sposób określony w Umowie;





Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- 12) Grantobiorca dokonał wyboru wykonawcy z naruszeniem postanowień § 10;
- 13) dalsza realizacja Projektu przez Grantobiorcę jest niemożliwa lub niecelowa.
3. PARP może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem formy pisemnej, w przypadku, gdy:
- 1) Grantobiorca wykorzystał grant niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał grant nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - 2) Grantobiorca nie rozpoczął realizacji rzeczowo-finansowej Projektu przez okres dłuższy niż 3 miesiące od dnia, o którym mowa w § 6 ust. 1;
  - 3) Grantobiorca zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we wniosku) lub z naruszeniem prawa;
  - 4) brak jest postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu, uzasadniających przypuszczenie, że Projekt nie zostanie zrealizowany w całości;
  - 5) Grantobiorca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
  - 6) na etapie ubiegania się lub powierzania grantu lub realizacji Umowy, Grantobiorca nie ujawnił na wezwanie PARP lub innych uprawnionych instytucji dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla powierzenia grantu lub realizacji Umowy, lub przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości, co do ich prawdziwości i rzetelności;
  - 7) Grantobiorca dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i skutków w terminie wskazanym przez podmiot kontrolujący;
  - 8) nie został osiągnięty cel Projektu;
  - 9) Grantobiorca nie ustanowił lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie lub na zasadach określonych w Umowie;
  - 10) Grantobiorca obciążony jest obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za przyznaną przez Rzeczpospolitą Polską za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
  - 11) został orzeczony wobec Grantobiorcy zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 ufp, na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628, z późn. zm.).
4. Rozwiązanie Umowy na podstawie ust. 1 – 3, nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku przechowywania dokumentów związanych z Projektem lub Umową i udostępnienia jej na żądanie PARP.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



5. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1 – 3 Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
6. Grantobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Projektu będące wynikiem działania siły wyższej. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować PARP o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej, wskazując jej wpływ na przebieg realizacji Projektu.

## § 14. Zwrot i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 13 ust. 1–3, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia zwrotu grantu wraz z odsetkami bankowymi narosłymi na rachunku bankowym Grantobiorcy - zaliczkowym, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami pilotażu.
3. W przypadku:
  - 1) wykorzystania części grantu niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystania części grantu z naruszeniem procedur obowiązujących przy jego wykorzystaniu, w szczególności wskazanych w Umowie;
  - 3) pobrania grantu w nadmiernej wysokości
 Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu tej części grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
4. Odsetki, o których mowa w ust. 3, nalicza się do dnia zwrotu środków na rachunek wskazany przez PARP lub do dnia wpływu do PARP pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, jeżeli taka zgoda została wyrażona.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, PARP wzywa Grantobiorcę do:
  - 1) zwrotu grantu lub
  - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, - w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Zwrot części grantu może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Grantobiorcy o kwotę podlegającą zwrotowi.
7. Zwrot grantu powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez PARP ze wskazaniem:
  - 1) numeru Projektu;
  - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
  - 3) tytułu zwrotu;
  - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



8. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu grantu wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub 5, PARP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków grantu z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 16. Koszty czynności zmierzających do odzyskania grantu obciążają Grantobiorcę.
9. Jeżeli z wniosku o płatność końcową wynika, że część przekazanego grantu nie została wydatkowana przez Grantobiorcę, Grantobiorca bez wezwania, wraz z wnioskiem o płatność końcową zwraca na rachunki wskazane przez PARP niewykorzystany kwotę grantu wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Grantobiorca dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.

## § 15. Tryb i zakres zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w trybie aneksu, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4. Dotyczy to m.in. zmian dotyczących:
  - 1) okresu, o którym mowa w § 6 ust. 3;
  - 2) wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku;
  - 3) zakresu kategorii wydatków kwalifikowalnych lub przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych powyżej 25% wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie;
  - 4) zakresu rzeczowego Projektu.
2. Zmiana:
  - 1) adresu Grantobiorcy;
  - 2) numerów rachunków bankowych, z zastrzeżeniem ust. 14;
  - 3) danych, o których mowa w § 18 ust. 10 lub 11;
  - 4) Harmonogramu płatności, o ile nie dotyczy przesunięcia środków między poszczególnymi latami i nie powoduje zmiany terminu, o którym mowa w § 6 ust. 3;
  - 5) terminów realizacji poszczególnych działań i etapów Projektu określonych we wniosku i Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu, o ile zmiana ta nie przekracza 3 miesięcy i jednocześnie nie powoduje zmiany terminu, o którym mowa w § 6 ust. 3

- nie wymaga zmiany Umowy w trybie aneksu, lecz wymaga poinformowania PARP.
3. Zmiana:
  - 1) statusu prawnego – organizacyjnego Grantobiorcy, o której § 9 ust. 9;
  - 2) Harmonogramu płatności, o ile zmiana ta nie powoduje zmiany terminu, o którym mowa w § 6 ust. 3 i dotyczy przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi latami;



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- 3) terminów realizacji poszczególnych działań i etapów Projektu określonych we wniosku i Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu powyżej 3 miesięcy, o ile zmiana ta nie powoduje zmiany terminu, o którym mowa w § 6 ust. 3;
- 4) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych powyżej 15% do 25 % wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na zakres rzeczowy Projektu<sup>14</sup>
  - nie wymaga zmiany Umowy w trybie aneksu, lecz wymaga uzyskania pisemnej zgody PARP.
4. Zmiana dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych do 15% wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie, o ile pozostaje bez wpływu na zakres rzeczowy Projektu<sup>15</sup>, nie wymaga zmiany Umowy w trybie aneksu, lecz wymaga poinformowania PARP w kolejnym wniosku o płatność.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie, które wymagają zawarcia aneksu lub zgody PARP, Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia PARP wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany, nie później niż w terminie 30 dni przed upływem okresu, o którym mowa w § 6 ust. 3.
6. W przypadku wniosku o wydłużenie okresu, o którym mowa w § 6 ust. 3, Grantobiorca dodatkowo jest zobowiązany w sposób należyty udokumentować przyczyny braku możliwości zrealizowania Projektu w tym okresie oraz przedstawić dokumentację uwiarygodniającą wykonanie Projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu, o którym mowa w § 6 ust. 3, PARP jest uprawniona do żądania ustanowienia przez Grantobiorcę dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na zasadach określonych w § 16 ust. 4.
7. Każdorazowa zmiana dotycząca obniżenia wartości zakładanych w Projekcie wskaźników wymaga przedstawienia działań, jakie Grantobiorca podjął w celu realizacji zakładanej wartości wskaźników. W przypadku wyrażenia zgody na wprowadzenie zmian w tym zakresie, PARP może proporcjonalnie pomniejszyć grant, o którym mowa w § 5 ust. 3.
8. PARP ustosunkuje się do zmian zaproponowanych przez Grantobiorcę w terminie 30 dni od dnia wpływu wniosku o zaakceptowanie zmian.
9. W przypadku konieczności powołania eksperta zewnętrznego do oceny zaproponowanych zmian, termin, o którym mowa w ust. 10, ulega wydłużeniu o okres niezbędny do uzyskania opinii, o czym PARP poinformuje Grantobiorcę.

<sup>14</sup> Granica powyżej 15% do 25% wartości kwoty danej kategorii wydatków jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego Harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu.

<sup>15</sup> Jw.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



10. W przypadku konieczności uzupełniania informacji na temat zaproponowanych zmian, PARP ustosunkuje się do tych zmian w terminie 30 dni od wpływu wymaganych uzupełnień i wyjaśnień.
11. PARP może nie wyrazić zgody PARP na wprowadzenie zmian w Projekcie bez uzasadnienia, w przypadku ich zgłoszenia później niż w terminie określonym w ust. 5.
12. Do czasu uzyskania zgody PARP na wprowadzenie zmian w Projekcie, Grantobiorca realizuje Projekt, w tym ponosi wydatki, na własne ryzyko. Jeżeli PARP wyrazi zgodę na wprowadzenie zmian, wydatki dotyczące zmian mogą podlegać rozliczeniu w ramach Projektu. Jeżeli PARP nie wyrazi zgody na wprowadzenie zmian w Projekcie, wydatki dotyczące zmian są wydatkami niekwalifikowalnymi.
13. W przypadku, gdy Projekt zostanie zrealizowany, a wydatki kwalifikowalne Projektu poniesione przez Grantobiorcę będą niższe niż określono w § 5 ust. 2, Grantobiorca może zwrócić się do PARP o wyrażenie zgody na realizację działań rozszerzających Projekt celem pełnego wykorzystania przyznanego grantu, określonego w § 5 ust. 3. Działania rozszerzające podlegać będą ocenie PARP pod kątem ich komplementarności z Projektem oraz możliwości wzmocnienia zakładanych celów i rezultatów Projektu.
14. Niezwłocznie po zmianie numerów rachunków bankowych Grantobiorca informuje o tej zmianie PARP, nie później niż przy złożeniu wniosku o płatność.
15. W przypadku dokonania płatności przez PARP na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku Grantobiorcy, o którym mowa w ust. 14, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu środków oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty obciążają Grantobiorcę. Grantobiorca odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie PARP zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków.
16. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby niepowierzenie grantu na realizację Projektu w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach naboru, w oparciu o *Kryteria wyboru projektów stanowiące załącznik 1 do Regulaminu naboru*.

## **§ 16. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

1. Grant wypłacany jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w formach określonych w ust. 2, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Grantobiorca na okres od dnia rozpoczęcia okresu, o którym mowa w § 6 ust. 3, do upływu 3 lat od zakończenia okresu, o którym mowa w § 6 ust. 3, ustanawia zabezpieczenie:

Rzeczpospolita  
PolskaUnia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

- 1) w formie weksla in blanco, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez PARP wraz z deklaracją wekslową, zgodnie ze wzorami stanowiącymi odpowiednio **załącznik nr 7 i załącznik nr 8** do Umowy<sup>16</sup> oraz
- 2) w formie oświadczenia Grantobiorcy złożonego w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji do kwoty stanowiącej równowartość 120% kwoty powierzonego grantu, o której mowa w § 5 ust. 3, zawierającego konieczne elementy określone w **załączniku nr 9** do Umowy.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia w PARP prawidłowo wystawionych zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczeń, o którym mowa w ust. 2, w terminie lub na zasadach określonych w Umowie, stanowi podstawę do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. PARP jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, w przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowej realizacji Projektu lub uznania, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji Projektu jest wysokie. Grantobiorca obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem odmowy wypłaty grantu lub rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości, na okres i w terminie określonych przez PARP.
5. W przypadku należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, zwrot lub zwolnienie zabezpieczeń określonych w ust. 2 i ust. 4 nastąpi po upływie okresu 3 lat od zakończenia okresu, o którym mowa w § 6 ust. 3 na pisemny wniosek Grantobiorcy. PARP zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od upływu okresu 3 lat od zakończenia okresu, o którym mowa w § 6 ust. 3.

## § 17. Ewaluacja

1. Grantobiorca w okresie realizacji Projektu oraz do końca okresu, o którym mowa w § 12 ust. 16, jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Ministerstwem Rozwoju, Pracy i Technologii, PARP lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonującym ewaluacji, w tym w szczególności do:
  - 1) udzielania wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie i terminie, w tym o efektach wynikających z realizacji Projektu, w zakresie realizacji i przebiegu wdrożenia rozwiązania wyzwania przez JST;

---

<sup>16</sup> Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- 2) uczestnictwa w interaktywnych formach realizacji badań ewaluacyjnych, w ankietach, wywiadach i innych formach realizacji badań ewaluacyjnych oraz udostępniania informacji koniecznych do ewaluacji we wskazanym zakresie.
2. Na wniosek podmiotów, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany przedłożyć kopie określonego we wniosku sprawozdania, które Grantobiorca jest zobowiązany składać w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 649, z późn. zm.). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku podmiotów, o których mowa w ust. 1.

## § 18. Komunikacja Stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania Umowy:
  - 1) listem poleconym;
  - 2) pocztą kurierską;
  - 3) za pomocą autoryzacji e-PUAP.
2. Na potrzeby bieżącej komunikacji w zakresie operacyjnej realizacji Projektu wykorzystuje się narzędzia komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna - e-mail).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski i zawiadomienia będą uznawane za doręczone z dniem doręczenia listu poleconego wysłanego za potwierdzeniem odbioru, odebrania przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP.
4. Korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo, w przypadku, gdy Grantobiorca nie poinformował o zmianie danych do korespondencji lub przesłana korespondencja zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego<sup>17</sup> o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznanym”.
5. Jeżeli Grantobiorca odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia przez Grantobiorcę.
6. Za dzień złożenia dokumentów w PARP przyjmuje się dzień ich wpływu do PARP.
7. Jeżeli początkiem terminu<sup>18</sup> określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
8. Jeżeli koniec terminu<sup>19</sup> przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.

<sup>17</sup> Zgodnie z art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2018, poz. 2181, z późn. zm.).

<sup>18</sup> Dotyczy wszystkich form komunikacji, w tym również komunikacji w ramach e-PUAP.

<sup>19</sup> Jw.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



9. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
10. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
  - ze strony Grantobiorcy: ... .
  - ze strony PARP: ... .
11. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:
  - ze strony Grantobiorcy: ... .
  - ze strony PARP: ... .
12. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 10 lub 11, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

## § 19. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony w formie pisemnej.
2. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.
3. Wszelkie spory związane z interpretacją Umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji między Stronami.
4. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby PARP.
5. Umowę sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.
6. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
7. Integralną część Umowy stanowią załączniki:

<b>Załącznik nr 1</b>	Pełnomocnictwo dla osoby zawierającej Umowę w imieniu PARP
<b>Załącznik nr 2</b>	Pełnomocnictwo dla osoby zawierającej Umowę w imieniu Grantobiorcy/ wydruk komputerowy informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego/ dokument potwierdzający wybór albo powołanie do pełnienia funkcji rektora/... <sup>20</sup>
<b>Załącznik nr 3</b>	Wniosek o powierzenie grantu nr ... pn. „...” wraz z załącznikami
<b>Załącznik nr 4</b>	Harmonogram rzeczowo-finansowy Projektu
<b>Załącznik nr 5</b>	Wzór Harmonogramu płatności <sup>21</sup>
<b>Załącznik nr 6</b>	Wzór wniosku Grantobiorcy o płatność

<sup>20</sup> Niepotrzebne skreślić/uzupełnić.

<sup>21</sup> Harmonogram płatności określa kwoty grantu planowane do wypłaty w ujęciu co najmniej kwartalnym na cały okres realizacji Projektu.





Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- Załącznik nr 7**      Wzór weksla in blanco
- Załącznik nr 8**      Wzór deklaracji wekslowej dla osób prawnych
- Załącznik nr 9**      Konieczne elementy aktu notarialnego - oświadczenie o poddaniu się egzekucji
- Załącznik nr 10**     Umowa w zakresie przetwarzania danych osobowych
- Załącznik nr 11**     Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

**PARP:**

Data: ...

Podpis: ...

**Grantobiorca:**

Data: ...

Podpis: ...