

UMOWA NR _____
O POWIERZENIE GRANTU NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA PN.

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach projektu pn. „Fundusz Badań i Wdrożeń – Voucher Badawczy” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.2 Promowanie inwestycji przedsiębiorstw w badania i innowacje, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie procesów badawczo-rozwojowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

zwana dalej „Umową”, zawarta w Toruniu w dniu _____

pomiędzy:

Kujawsko-Pomorską Agencją Innowacji sp. z o.o., z siedzibą w Toruniu przy Szosie Chełmińskiej 30, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestr Przedsiębiorców prowadzony przez Sąd Rejonowy w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000491815, NIP: 9562304164, REGON: 341468242, kapitał zakładowy 1 035 000,00 PLN, wniesiony w całości,

zwaną w treści niniejszej Umowy „KPAI”,

reprezentowaną przez _____,

a

zwanym w treści niniejszej Umowy „Grantobiorcą”,

reprezentowanym przez _____,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Strony Umowy niniejszym postanawiają, co następuje:

§ 1

DEFINICJE

1. Całkowite zakończenie realizacji przedsięwzięcia – należy przez to rozumieć dzień, w którym spełnione zostały łącznie dwa warunki: Grantobiorca zakończył realizację przedsięwzięcia oraz KPAI przekazał na rzecz Grantobiorcy płatność końcową.

2. Dofinansowanie – należy przez to rozumieć wsparcie (dotację; grant) udzielane Grantobiorcy ze środków publicznych pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach FBIW-VB na podstawie umowy o powierzenie grantu, zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”.

3. Dokumentacja FBIW-VB – należy przez to rozumieć całość dokumentacji kształtującej prawa i obowiązki Grantobiorcy w ramach FBIW-VB, obejmującej m.in. Regulamin wraz z załącznikami, wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, umowę o powierzenie grantu wraz załącznikami, oświadczenia woli KPAI oraz Grantobiorcy złożone w związku z realizacją przedsięwzięcia, Wytyczne, a także powszechnie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa krajowego i unijnego.

4. Fundusz Badań i Wdrożeń – Voucher Badawczy (FBIW-VB) – należy przez to rozumieć projekt pn. „Fundusz Badań i Wdrożeń Voucher Badawczy” realizowany w oparciu o art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w ramach Osi priorytetowej 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.2 Promowanie inwestycji przedsiębiorstw w badania i innowacje, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie procesów badawczo-rozwojowych, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, przez KPAI w partnerstwie z PPIK, IPH, PTE; Projekt grantowy realizowany na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, dotyczący budowy i rozwoju systemu innowacji oraz programu bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji; grantów) dla przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, w postaci udzielanego wsparcia dla podmiotów na realizację działań badawczo-rozwojowych.

5. Grantobiorca (Wnioskodawca) – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę prowadzącego działalność i mającego siedzibę, oddział lub adres głównego miejsca wykonywania działalności (w przypadku osób fizycznych) na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, spełniającego warunki opisane w Regulaminie, wybranego w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez KPAI w ramach FBIW-VB, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

6. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego (IZ RPO WK-P) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego działający poprzez Departament Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego/

Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego¹.

7. Koszt całkowity przedsięwzięcia – należy przez to rozumieć całkowite wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem oraz niekwalifikowane (pozostałe) w ramach przedsięwzięcia niezbędne do jego realizacji.

8. Kujawsko-Pomorska Agencja Innowacji spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (KPAI) – należy przez to rozumieć operatora FBIW-VB (Beneficjenta FBIW-VB; Grantodawcę; Lidera projektu); Zadaniem KPAI jest przeprowadzenie wszelkich działań związanych z zarządzaniem FBIW-VB, w tym w zakresie naboru, oceny, wdrażania, kontroli i monitoringu przedsięwzięć realizowanych w ramach FBIW-VB.

9. MŚP – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające warunki określone w załączniku 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.

10. Nieprawidłowość – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa krajowego lub unijnego lub dokumentacji FBIW-VB, wynikające z działania lub zaniechania Grantobiorcy, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 36 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, zwanego dalej „Rozporządzeniem ogólnym”.

11. Płatność – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość wsparcia na realizację przedsięwzięcia, ujętą we wniosku o płatność, przekazaną na wyodrębniony rachunek bankowy Grantobiorcy, po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia oraz spełnieniu warunków określonych w dokumentacji FBIW-VB.

12. Przedsięwzięcie – działanie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia współfinansowaniem w ramach FBIW-VB w ramach RPO WK-P.

¹ Zgodnie z uchwałą Nr 24/763/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 17 czerwca 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, zmienioną uchwałą Nr 50/1805/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 grudnia 2015 r., uchwałą Nr 53/1958/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30 grudnia 2015 r., uchwałą Nr 4/50/2016 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 stycznia 2016 r., uchwałą Nr 13/412/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 31 marca 2016 r., uchwałą Nr 3/100/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 25 stycznia 2017 r. oraz uchwałą Nr 8/345/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 marca 2017 r.



13. Rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę – należy przez to rozumieć rachunek bankowy nr _____, prowadzony w _____ przeznaczony do obsługi przedsięwzięcia, którego posiadaczem jest Grantobiorca lub podmiot upoważniony przez Grantobiorcę, na który KPAI dokona refundacji wydatków poniesionych przez Grantobiorcę.

14. Refundacja – należy przez to rozumieć zwrot Grantobiorcy faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, określonej części wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie.

15. Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WK-P) – należy przez to rozumieć program przyjęty uchwałą nr 1/1/14 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2014) 10021 z dnia 16 grudnia 2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu kujawsko-pomorskiego w Polsce ze zmianami przyjętymi Uchwałą nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 lutego 2017 r.

16. Regulamin – należy przez to rozumieć dokument pn. „Regulamin wewnętrzny KPAI sp. z o.o. dla organizacji konkursów w ramach Funduszu Badań i Wdrożeń – Voucher Badawczy”, który określa zasady i tryby przyznawania i rozliczania wsparcia w ramach FBiW-VB.

17. Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia – należy przez to rozumieć datę podjęcia przez Grantobiorcę pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach przedsięwzięcia, tj. zawarcie umowy z wykonawcą lub poniesienie wydatku, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków i efektu zachęty. Planowany termin rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia nie może być wcześniejszy niż dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

18. Siła wyższa – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Grantobiorcy lub KPAI, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których Grantobiorca lub KPAI przy zachowaniu należytej staranności ogólnie wymaganej dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych nie mogły przewidzieć i im przeciwdziałać.

19. Trwałość przedsięwzięcia – zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego – należy przez to rozumieć zapewnienie trwałości przedsięwzięcia w okresie 3 lat od dnia całkowitego zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

Trwałość przedsięwzięcia zostaje naruszona jeżeli zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:

- a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar województwa kujawsko-pomorskiego;
- b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;

c) istotna zmiana wpływająca na charakter przedsięwzięcia, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

20. Umowa o powierzenie grantu – należy przez to rozumieć umowę określającą role, prawa i obowiązki stron – Grantobiorcy oraz KPAI – w realizacji przedsięwzięcia, zgodnie z art. 35 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

21. Wkład własny – należy przez to rozumieć środki finansowe zabezpieczone przez Grantobiorcę w wysokości niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania przedsięwzięcia i pełnej jego realizacji.

22. Wniosek o dofinansowanie (wniosek) – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie wsparcia w postaci dotacji bezzwrotnej w ramach FBiW-VB (wraz z załącznikami) sporządzony zgodnie z instrukcją wypełniania, w formie określonej przez KPAI, zawierający m.in. dane Grantobiorcy, opis przedsięwzięcia, wskaźniki i cele przedsięwzięcia, terminy, kwoty. Wniosek składany jest w okresie naboru wniosków wraz z wymaganymi załącznikami w terminach i w formie określonej w konkursie.

23. Wniosek o płatność – należy przez to rozumieć, określony przez KPAI, standardowy formularz wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza poniesione wydatki.

24. Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem – należy przez to rozumieć wydatki określone w Regulaminie, wskazane we wniosku, faktycznie poniesione i udokumentowane, bezpośrednio związane z przedsięwzięciem i niezbędne do jego realizacji, spełniające pozostałe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach FBiW-VB, w tym w zakresie obowiązujących przepisów krajowych i unijnych, a także odpowiednich wytycznych.

25. Wytyczne – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej.

26. Zakończenie realizacji przedsięwzięcia – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach przedsięwzięcia zadania zostały faktycznie wykonane oraz wszystkie wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem zostały poniesione przez Grantobiorcę.

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Grantobiorcy przez KPAI dofinansowania (grantu) na realizację przedsięwzięcia oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z jego realizacją w zakresie zarządzania, rozliczania, monitorowania, sprawozdawczości, kontroli, informacji i promocji.

2. Dofinansowanie zgodnie z niniejszą Umową dokonywane jest poprzez refundację części wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na realizację przedsięwzięcia określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.

3. Koszt całkowity przedsięwzięcia wynosi: _____ (słownie: _____).

4. Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem wynoszą: _____ (słownie: _____).

5. Wartość dofinansowania wynosi nie więcej niż: _____, co stanowi nie więcej niż _____% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do wydatkowania na realizację przedsięwzięcia wkładu własnego w wysokości co najmniej: _____ (słownie: _____), co stanowi co najmniej _____% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do pokrycia z wkładu własnego wszelkich wydatków nie uznanych przez KPAI za kwalifikujące się do objęcia wsparciem, wydatków niekwalifikowalnych oraz pozostałą część wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, ale nieobjętych dofinansowaniem w ramach przedsięwzięcia.
8. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w kwocie większej niż określona w ust. 4 niniejszego paragrafu nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania określonej w ust. 5 niniejszego paragrafu.
9. Ocena, czy dane wydatki kwalifikują się do objęcia wsparciem, może być prowadzona przez KPAI na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości przedsięwzięcia.
10. Przedsięwzięcie zostało objęte regułami pomocy publicznej udzielonej na podstawie _____ o numerze _____.

§ 3

1. Okres kwalifikowalności wydatków dla przedsięwzięcia objętego niniejszą Umową rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia, a kończy z dniem zakończenia realizacji przedsięwzięcia. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności wydatków nie będą uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem.
2. Okres realizacji przedsięwzięcia ustala się na:
- 1) rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia: _____
 - 2) zakończenie realizacji przedsięwzięcia: _____
3. KPAI może zmienić termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jedynie na szczególnie uzasadniony wniosek Grantobiorcy, złożony zgodnie z § 14 niniejszej Umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach KPAI może odstąpić od terminu określonego w § 14 ust. 2 niniejszej Umowy.

§ 4

ODPOWIEDZIALNOŚĆ GRANTOBIORCY

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia w pełnym zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie, w terminie określonym w § 3 ust. 2 niniejszej Umowy, w szczególności zgodnie z:
- 1) treścią niniejszej Umowy wraz z załącznikami;

2) Regulaminem wraz z załącznikami;

3) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności dotyczącymi zasad polityk wspólnotowych, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, udzielania zamówień publicznych, pomocy publicznej, zrównoważonego rozwoju, ochrony środowiska, społeczeństwa informacyjnego oraz równości szans i niedyskryminacji;

4) Wytycznymi:

- a) Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.,
- b) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., zwanymi dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”,
- c) Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.,

5) dokumentacją FBiW-VB.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz Wytyczne, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są dostępne na stronie internetowej www.kpai.pl lub www.mojregion.eu.

3. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 4 oraz wyraża zgodę na stosowanie przez KPAI wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 i art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej do weryfikacji czynności dokonywanych przez Grantobiorcę w trakcie realizacji, w okresie trwałości przedsięwzięcia oraz w terminie do roku po zakończeniu okresu trwałości przedsięwzięcia.

4. Grantobiorca zobowiązuje się śledzić zmiany Wytycznych wskazanych w ust. 1 pkt 4 i stosować Wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą Wytyczne, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 10 ust. 5 umowy. Publikacja ww. Wytycznych i ich zmian odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej oraz na stronie internetowej www.mojregion.eu.

5. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, jednakże w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji przedsięwzięcia (po podpisaniu Umowy) wersja ww. Wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków w ramach przedsięwzięcia poniesionych przed dniem stosowania ww. wersji wytycznych.

6. W okresie obowiązywania Umowy, w przypadku wydania nowych Wytycznych lub zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 4, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia zgodnie z postanowieniami nowych lub zmienionych Wytycznych. O zmianie Wytycznych lub wydaniu nowych Wytycznych KPAI poinformuje poprzez komunikat umieszczony na stronie www.kpai.pl. Nie zwalnia to Grantobiorcy z obowiązku określonego w ust. 4.

7. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją przedsięwzięcia. KPAI nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją przedsięwzięcia.
8. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody KPAI.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i dokumentacją FBIW-VB, Wytycznymi, oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację przedsięwzięcia oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
10. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji przedsięwzięcia w sposób określony we wniosku o dofinansowanie wraz z jego zmianami oraz w zgodności z treścią składanych oświadczeń dotyczących jego realizacji. Wszelkie zmiany w zakresie realizacji przedsięwzięcia, w tym we wniosku o dofinansowanie, wymagają zgody KPAI.
11. Grantobiorca ponosi wobec KPAI pełną odpowiedzialność za realizację przedsięwzięcia.

§ 5

PŁATNOŚCI

1. Grantobiorca składa tylko jeden wniosek o płatność (w formie refundacji) rozliczający całość faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej przez Grantobiorcę wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, a warunkiem jego wypłaty jest m.in. weryfikacja jego poprawności i prawidłowości. Wniosek o płatność złożony przed ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu podlega odrzuceniu.
2. Grantobiorca składa wniosek o płatność nie wcześniej niż po wniesieniu prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, o którym mowa w § 9 niniejszej Umowy.
3. KPAI przekazuje Grantobiorcy dofinansowanie w formie refundacji przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę na podstawie zweryfikowanego i zatwierdzonego przez KPAI wniosku o płatność. Uznanie wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem na podstawie zatwierdzonego przez KPAI wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności tych wydatków w okresie obowiązywania umowy.
4. Grantobiorca składa wniosek o płatność nie później niż do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
5. KPAI przed dokonaniem wypłaty dofinansowania zastrzega sobie prawo do kontroli przedsięwzięcia, zgodnie z zasadami określonymi w § 12 niniejszej Umowy, której pozytywny wynik warunkuje wypłatę wsparcia. Jednocześnie przeprowadzenie kontroli przed wypłatą wsparcia nie jest obligatoryjne dla wszystkich przedsięwzięć.

6. Warunkiem przekazania Grantobiorcy dofinansowania jest:

1) złożenie przez Grantobiorcę do KPAI prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o płatność wraz z następującymi oznaczonymi datą i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy kopiami:

- a) faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej;
- b) dowodów zapłaty;
- c) dokumentów potwierdzających odbiór/wykonanie prac;
- d) zawartych umów lub dokumentów równoważnych;
- e) innych dokumentów, potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację przedsięwzięcia.

2) dokonanie przez KPAI poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz uznania ich za kwalifikujące się do objęcia wsparciem na podstawie złożonego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w pkt 1;

3) dostępność środków w odpowiedniej wysokości otrzymanych od IZ RPO WK-P na realizację FBIW-VB.

4) wniesienie przez Grantobiorcę prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, o którym mowa w § 9 niniejszej Umowy.

7. Przekazanie płatności (dofinansowania) przez KPAI następuje w terminie nie dłuższym niż 60 dni, licząc od dnia, w którym nastąpiło spełnienia warunków określonych w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 7 niniejszej Umowy.

§ 6

1. KPAI, po dokonaniu weryfikacji złożonego wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania.

2. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, KPAI wzywa Grantobiorcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w terminie wyznaczonym przez KPAI.

3. Niezłożenie przez Grantobiorcę żądanych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, skutkuje automatycznym odrzuceniem wniosku o płatność.

4. W przypadku, gdy pomimo wyjaśnień złożonych przez Grantobiorcę, wynik weryfikacji wniosku o płatność jest negatywny lub uwzględnia tylko część wydatków, KPAI przekazuje Grantobiorcy informację o odmowie przyznania płatności lub o przyznaniu jej w części.

5. Dofinansowanie przekazywane jest w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikujących się do objęcia wsparciem, określonego w § 2 ust. 5 niniejszej Umowy. Informacja o dokonaniu płatności jest przekazywana Grantobiorcy po wypłacie środków.

6. Grantobiorca zobowiązuje się do rozliczenia całości udzielonego dofinansowania wnioskiem o płatność, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 5-6 niniejszej Umowy.

7. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym KPAI, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Grantobiorcy niezwłocznie po uzyskaniu środków na realizację FBIW-VB od IZ RPO WK-P. Jednocześnie KPAI nie odpowiada za brak płynności finansowej i terminowość przekazywania środków przez IZ RPO WK-P na realizację FBIW-VB.

8. KPAI wstrzymuje płatności na rzecz Grantobiorcy do czasu ostatecznego wyjaśnienia sprawy w przypadku:

- 1) wystąpienia nieprawidłowości dotyczącej realizacji przedsięwzięcia;
- 2) otrzymania informacji od IZ RPO WK-P lub innego uprawnionego do tego podmiotu o nieprawidłowości w ramach przedsięwzięcia lub nakazania wstrzymania KPAI płatności na Grantobiorców przez IZ RPO WK-P;
- 3) gdy Grantobiorca nie spełni warunków określonych w § 8 ust. 2 niniejszej Umowy;
- 4) gdy IZ RPO WK-P lub inny uprawniony do tego podmiot wystosuje informację o naruszeniu zasad pomocy publicznej w ramach FBIW-VB.

§ 7

ZWROTY

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność, sprawozdań z realizacji przedsięwzięcia lub innych czynności kontrolnych przeprowadzonych przez KPAI lub uprawnione organy, zostanie stwierdzone, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób sprzeczny z dokumentacją FBIW-VB, pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny, lub w nadmiernej wysokości lub stwierdzone zostaną nieprawidłowości, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez KPAI.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, KPAI niezwłocznie wzywa Grantobiorcę do dokonania zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokonał zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, KPAI podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 niniejszej Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Grantobiorcę.

4. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania zasad określonych w dokumentacji FBIW-VB lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, do dnia zwrotu.

5. Grantobiorca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, zgodnie z § 7 ust. 6 niniejszej Umowy.

6. Grantobiorca dokonując zwrotu środków w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:

- 1) nazwy Projektu (FBiW-VB) i numeru umowy o powierzenie grantu,
- 2) tytułu zwrotu.

Niedopełnienie obowiązku określonego w punkcie 1, powodujące niemożność jednoznacznej identyfikacji przedsięwzięcia, będzie traktowane jako niedokonanie zwrotu i skutkować będzie naliczaniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 8

POZOSTAŁE WARUNKI PRYZNANIA I WYKORZYSTANIA POMOCY

1. Grantobiorca oświadcza, że w przypadku przedsięwzięcia nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także że Grantobiorca nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

2. Grantobiorca zobowiązuje się do:

- 1) przedstawiania na każde żądanie KPAI i innych uprawnionych podmiotów wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedsięwzięcia w wyznaczonym przez nią terminie;
- 2) przestrzegania obowiązujących, stosowanych i udostępnionych Grantobiorcy w ramach FBiW-VB wzorów dokumentów oraz dokumentacji FBiW-VB, w tym aktualnych Wytycznych;
- 3) przestrzegania przepisów unijnych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych;
- 4) pisemnego poinformowania KPAI o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji, albo ustanowieniu zarządu komisyjnego, bądź zawieszeniu swej działalności lub, gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 5) przedkładania KPAI oświadczenia o statusie podatnika VAT, w przypadku jego zmiany w trakcie realizacji przedsięwzięcia lub w okresie trwałości przedsięwzięcia;

6) _____ .

3. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami i Wytycznymi, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji przedsięwzięcia w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach przedsięwzięcia, pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne.

§ 9

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

1. Celem zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej Umowy Grantobiorca składa do KPAI weksel in blanco wraz deklaracją wekslową według wzoru przygotowanego przez KPAI.
2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej Umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Grantobiorca wnosi nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 niniejszej Umowy.
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej Umowy ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia niniejszej Umowy do upływu 3 lat od dnia całkowitego zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
4. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, KPAI zwróci Grantobiorcy ustanowione zabezpieczenie lub dokona jego komisyjnego zniszczenia po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu. W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego dotyczącego wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu tego postępowania.

§ 10

ZAMÓWIENIA

1. W celu dokonania wydatków w ramach przedsięwzięcia, Grantobiorca przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie oferentów.

Udzielenie zamówienia w ramach przedsięwzięcia następuje zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwaną dalej „PZP” – w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy,
- 2) zasadą konkurencyjności, określoną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, w przypadku wydatków o wartości powyżej 50.000 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług.

2. Grantobiorca, który jest zobligowany do stosowania PZP jest zobligowany w szczególności do:

- 1) niezwłocznego, jednakże nie później niż wraz z wnioskiem o płatność rozliczającym dane wydatki, przekazywania do KPAI potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii następujących dokumentów:
 - a) dokumentu powołującego komisję przetargową oraz regulaminu komisji przetargowej,
 - b) dokumentów potwierdzających dokonania oszacowana wartości zamówienia z należytą starannością,
 - c) ogłoszenia o zamówieniu (ogłoszenia publikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych/ogłoszenia opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej wraz z potwierdzeniem przesłania do publikacji, ogłoszenia o zmianie ogłoszeń (jeżeli wystąpiły), ogłoszenia opublikowanego na stronie internetowej, ogłoszenia zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego),
 - d) specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz załącznikami,
 - e) protokołu postępowania wraz z załącznikami,

- f) informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty przesłanej wykonawcom (wraz z potwierdzeniem przesłania) oraz potwierdzenia zamieszczenia ww. informacji na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego,
- g) ofert złożonych w postępowaniu,
- h) potwierdzenia wniesienia oraz zwrotu wadium (w przypadku wadium w pieniądzu – wyciąg bankowy) lub informacji o zatrzymaniu wadium wraz ze wskazaniem podstawy prawnej i faktycznej (jeżeli dotyczy),
- i) korespondencji pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcami dotyczącej w szczególności pytań i udzielonych odpowiedzi w postępowaniu, wezwań do uzupełnienia bądź wyjaśnienia treści ofert, dokonanych poprawek w złożonych ofertach,
- j) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia (ogłoszenie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych/ ogłoszenie o opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej wraz z potwierdzeniem przesłania do publikacji),
- k) innej dokumentacji mającej wpływ na przebieg postępowania.
- 2) niezwłocznego, jednakże nie później niż wraz z wnioskiem o płatność rozliczającym dane wydatki, przekazywania do KPAI zmian (np. aneksów) do umów z wykonawcą oraz kolejnych umów z wykonawcą;
- 3) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii KPAI dotyczącej niezgodności dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 1 niniejszej Umowy, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym Umowy.
3. Grantobiorca, który jest zobligowany do udzielania zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności jest zobligowany w szczególności do:
- 1) niezwłocznego, jednakże nie później niż wraz z wnioskiem o płatność rozliczającym dane wydatki, przekazywania do KPAI potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii następujących dokumentów:
- a) protokołu postępowania sporządzonego zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- b) potwierdzenia skierowania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego,
- c) potwierdzenia upublicznienia zapytania ofertowego co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę lub innej stronie internetowej właściwej dla publikowania ogólnodostępnych zapytań ofertowych (z wyłączeniem obowiązku publikacji w bazie konkurencyjności),
- d) zebranych ofert handlowych,
- e) informacji o wyniku postępowania upublicznionej w taki sam sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- f) umów z wykonawcą oraz ich zmian, jeżeli wystąpiły,
- g) innych dokumentów wskazanych przez KPAI;

2) niezwłocznego przekazywania do KPAI zmian (np. aneksów) do umów z wykonawcą oraz kolejnych umów z wykonawcą;

3) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii KPAI dotyczącej niezgodności dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 lit. a)-g) niniejszej Umowy, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym Umowy.

4. Weryfikacja przeprowadzonego przez Grantobiorcę postępowania o udzielenie zamówienia jest integralną częścią weryfikacji wniosku o płatność.

5. Do oceny prawidłowości zamówień zrealizowanych w ramach realizacji przedsięwzięcia w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia, stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia lub zamiarze udzielenia zamówienia, o których mowa w podrozdziale 6.5 ww. wytycznych, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Grantobiorca udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

6. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie mają zastosowania procedury, o których mowa w § 10 ust. 1 niniejszej Umowy, Grantobiorca jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić rozeznanie rynku i udokumentować, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, przedstawiając co najmniej wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty wraz z otrzymanymi ofertami lub wydruk potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców Grantobiorca nie otrzyma ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.

7. Grantobiorca ustala wartość zamówienia z należytą starannością, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:

- 1) usługi, dostawy są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie²;
- 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
- 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

8. Grantobiorca zapewnia, że wszyscy uczestnicy postępowania o udzielanie zamówienia będą mieli taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie będzie uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone będzie w sposób transparentny.

² Pojęcia należy rozumieć zgodnie z PZP.

9. Grantobiorca określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.

10. Grantobiorca dołoży wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesu rozumianego jako braku bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego przedsięwzięcia.

11. W przypadku stwierdzenia przez KPAI nieprawidłowości w procedurze udzielania zamówień, mających wpływ na kwalifikowalność wydatków, KPAI uznaje poniesione wydatki za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 12, z uwzględnieniem przepisów § 7 niniejszej Umowy.

12. W przypadku stwierdzenia przez KPAI nieprawidłowości w procedurze udzielania zamówień, mających wpływ na kwalifikowalność wydatków, KPAI może nałożyć korektę finansową zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra do spraw rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

§ 11

MONITORING I EWALUACJA

1. Grantobiorca jest zobowiązany do:

1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji przedsięwzięcia oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji przedsięwzięcia, informowania KPAI o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji przedsięwzięcia;

2) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji przedsięwzięcia, określonych we wniosku o dofinansowanie;

3) współpracy w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie jego trwałości z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P lub KPAI do ewaluacji FBiW-VB lub przedsięwzięcia,

4) udzielania każdorazowo na wniosek podmiotów wskazanych w pkt 3 wszelkich informacji i udostępniania dokumentów dotyczących przedsięwzięcia we wskazanym przez nie zakresie i terminach oraz do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

§ 12 KONTROLA

1. W zakresie prawidłowości realizacji przedsięwzięcia Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli, dokonywanej przez KPAI oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, w tym IZ RPO WK-P.

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie KPAI, w siedzibie Grantobiorcy, w miejscu rzeczowej realizacji przedsięwzięcia lub w każdym innym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją przedsięwzięcia. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji przedsięwzięcia oraz

w okresie trwałości przedsięwzięcia. KPAI ma prawo przeprowadzenia kontroli w zakresie zachowania trwałości i celów przedsięwzięcia również w terminie do roku po zakończeniu okresu trwałości przedsięwzięcia.

3. Kontrola przedsięwzięcia obejmuje zarówno weryfikację stanu rzeczowego realizowanego przedsięwzięcia, jego zgodność ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie, z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i dokumentacją FBIW-VB, weryfikację prawidłowości wydatków dokonanych przez Grantobiorcę w ramach przedsięwzięcia, a także sposób i wysokość zrealizowanych wskaźników produktu i rezultatu oraz spełnienie celów realizacji przedsięwzięcia.

4. KPAI informuje drogą pisemną Grantobiorcę o terminie kontroli co najmniej 3 dni robocze przez datą jej przeprowadzenia.

5. Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, prawo do m.in.:

1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedsięwzięcia, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13 ust. 1 niniejszej Umowy oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;

2) pełnego dostępu w szczególności do urzędów, obiektów, terenów, pomieszczeń i systemów teleinformatycznych, w których realizowane jest przedsięwzięcie lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego przedsięwzięcia;

3) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją przedsięwzięcia.

6. KPAI w terminie 30 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli sporządza informację pokontrolną, zawierającą streszczenie przebiegu kontroli, ewentualne zalecenia oraz, jeżeli wymagane są wyjaśnienia, wezwanie Grantobiorcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.

7. Grantobiorca może w terminie 10 dni roboczych od dnia od dnia otrzymania informacji pokontrolnej złożyć wyjaśnienia lub zastrzeżenia do informacji pokontrolnej.

8. KPAI w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania wyjaśnień lub zastrzeżeń do informacji pokontrolnej sporządza zaktualizowaną informację pokontrolną.

9. Niezłożenie przez Grantobiorcę wyjaśnień w terminie lub nieusunięcie uchybień stwierdzonych podczas kontroli może skutkować zwrotem dofinansowania, w trybie określonym w § 7 niniejszej Umowy lub rozwiązaniem umowy, w trybie określonym w § 15 niniejszej Umowy.

10. W wyniku kontroli mogą być wydawane zalecenia pokontrolne, o których mowa w ust. 6, a Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia stosowanych działań, w tym działań naprawczych, w terminie określonym w tych zaleceniach.

11. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania KPAI o wynikach przeprowadzonych kontroli, audytów i ewaluacji w zakresie niniejszego przedsięwzięcia, niezwłocznie po ich otrzymaniu od jednostki kontrolującej,

wraz ze sporządzonymi ewentualnymi wyjaśnieniami oraz informacją na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.

12. Ustalenia podmiotów, o których mowa w § 12 ust. 1 niniejszej Umowy mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach przedsięwzięcia.

§ 13

ARCHIWIZACJA ORAZ INFORMACJA

1. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu przez IZ RPO WK-P zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatecznie wydatki dotyczące zakończonego przedsięwzięcia. KPAI zobowiązuje się do poinformowania Grantobiorcy o tym terminie.

2. Okres, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany na podstawie przesłanek określonych w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego lub w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, o czym Grantobiorca jest informowany pisemnie przez KPAI.

3. Ustęp 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości przedsięwzięcia, wskazanych w § 14 umowy, podatku, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług oraz pomocy publicznej. Grantobiorca realizujący przedsięwzięcie objęte pomocą publiczną zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące tej pomocy przez 10 lat licząc od dnia podpisania Umowy.

4. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów 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.

5. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania KPAI o miejscu przechowywania tej dokumentacji.

6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Grantobiorcy działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Grantobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania KPAI, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

7. Grantobiorca jest zobowiązany do:

1) zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji przedsięwzięcia przez Unię Europejską, zgodnie z właściwymi przepisami oraz Wytycznymi;

2) zamieszczania we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją przedsięwzięcia, informacji o udziale Unii Europejskiej oraz EFRR we współfinansowaniu przedsięwzięcia oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji przedsięwzięcia, a także urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest przedsięwzięcie, zgodnie z właściwymi przepisami oraz Wytycznymi.

§ 14

ZMIANY W REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Zmiany w realizacji przedsięwzięcia mogą zostać wprowadzone z inicjatywy KPAI lub na wniosek Grantobiorcy.
2. Grantobiorca zgłasza KPAI w formie pisemnej zmiany dotyczące realizacji przedsięwzięcia przed ich wprowadzeniem, nie później niż na 14 dni przed planowanym zakończeniem realizacji przedsięwzięcia, określonym w § 3 ust. 2 pkt 2 niniejszej Umowy.
3. Wszelkie zmiany w niniejszej Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 5 niniejszej Umowy.
4. Dopuszczalne są, po pisemnym poinformowaniu i uzyskaniu pisemnej zgody KPAI, zmiany w przedsięwzięciu, dotyczące zmian wskaźników rezultatu łącznie do 15% wartości wskaźników rezultatu określonej we wniosku o dofinansowanie.
5. Kolejne zmiany dokonywane w poszczególnych wskaźnikach rezultatu, kumulują się w taki sposób, że każdorazowo należy je rozpatrywać łącznie w odniesieniu do wysokości określonej we wniosku o dofinansowanie, będącego pierwotnym załącznikiem do niniejszej Umowy.
6. Zmiany zakładanych wskaźników produktu skutkują proporcjonalnym obniżeniem dofinansowania w stosunku do stopnia osiągnięcia danego wskaźnika produktu w kwocie odpowiadającej wartości niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
7. Zmiany zakładanych wskaźników rezultatu powyżej 15% skutkują proporcjonalnym obniżeniem dofinansowania w stosunku do stopnia nieosiągnięcia danego wskaźnika rezultatu.
8. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości przedsięwzięcia przez okres 3 lat od dnia całkowitego zakończenia realizacji przedsięwzięcia, a w przypadku gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
10. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację przedsięwzięcia, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia naruszenia okresu trwałości, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w § 7 niniejszej Umowy, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
11. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) Grantobiorca zaprzestał działalności produkcyjnej lub przeniósł ją poza obszar województwa kujawsko-pomorskiego;

- 2) nastąpiła zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
- 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter przedsięwzięcia, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

12. Zasada trwałości nie ma zastosowania w sytuacji, gdy Grantobiorca zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa, w rozumieniu przepisów wskazanych w art. 71 Rozporządzenia ogólnego.

13. W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności przez Grantobiorcę, KPAI sprawdza, czy w odniesieniu do Grantobiorcy ogłoszona została upadłość. Brak ogłoszenia upadłości (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe, t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2171 z późn. zm.) wobec Grantobiorcy, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie zasady trwałości.

§ 15

1. KPAI może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:

- 1) zaprzestał realizacji przedsięwzięcia lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową wraz z załącznikami, przepisami prawa krajowego lub unijnego lub dokumentacją FBiW-VB;
- 2) wykorzystał przekazane środki finansowe w całości lub w części na cel inny, niż określony w przedsięwzięciu lub niezgodnie z niniejszą Umową, przepisami prawa krajowego lub unijnego lub dokumentacją FBiW-VB;
- 3) nie osiągnął zakładanego we wniosku o dofinansowanie celu przedsięwzięcia (wskaźniki rezultatu);
- 4) odmówił poddania się kontroli przez KPAI bądź inne uprawnione podmioty;
- 5) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez KPAI bądź inne uprawnione podmioty;
- 6) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
- 7) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego przedsięwzięcia;
- 8) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie.
- 9) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej Umowy w terminie określonym w § 9 niniejszej Umowy;
- 10) złożył lub przedstawił w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji przedsięwzięcia nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę, albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnego dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;



11) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania niniejszej Umowy, w tym realizacji przedsięwzięcia lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w ciągu okresu wskazanego w ust. 2 niniejszego paragrafu liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.

2. KPAI może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Grantobiorcę wynikających z niniejszej Umowy w rezultacie wystąpienia siły wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie siły wyższej.

3. KPAI może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub, gdy Grantobiorca postawiony jest w stan likwidacji, albo gdy ustanowiono zarząd komisyjny, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze. Rozwiązanie umowy w takim przypadku zostanie poprzedzone rzetelną analizą sytuacji finansowej Grantobiorcy przeprowadzoną przez KPAI, a Grantobiorca będzie miał możliwość złożenia stosownych wyjaśnień.

4. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1-3 niniejszego paragrafu, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez KPAI na rachunek bankowy przez nią wskazany.

5. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Umowa ulega rozwiązaniu w terminie uzgodnionym przez Strony, nie wcześniej niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie umowy. § 15 ust. 4 niniejszej Umowy stosuje się odpowiednio.

6. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy Grantobiorca nie ma prawa do otrzymania dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części przedsięwzięcia. Otrzymane środki podlegają zwrotowi zgodnie z ust. 4 niniejszego paragrafu.

7. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania niniejszej Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia, zgodnie z przepisami § 13 niniejszej Umowy.

8. W razie rozwiązania niniejszej Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1-3 niniejszego paragrafu, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

§ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają właściwe przepisy krajowe oraz regulacje unijne, a także odpowiednie zasady i postanowienia wynikające z dokumentacji FBIW-VB oraz Wytoczne.

§ 17



1. KPAI jest upoważniony do przetwarzania danych osobowych związanych z realizacją przedsięwzięcia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz oświadczeniem Grantobiorcy w zakresie przetwarzania danych osobowych, do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem FBIW-VB, w szczególności do celów monitoringu, sprawozdawczości, kontroli, audytu, ewaluacji, informacji i promocji.
2. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych, a także informacji o realizowanym przedsięwzięciu w celach określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Grantobiorca zobowiązany jest realizować przedsięwzięcie zgodnie z zasadami Społecznej Odpowiedzialności Biznesu (CSR) i wyraża zgodę na uczestniczenie w działaniach promujących innowacyjność województwa kujawsko-pomorskiego poprzez prezentację dobrych praktyk w ramach FBIW-VB w sposób uzgodniony z KPAI.

§ 18

1. Zmiany w niniejszej Umowie, o ile jej zapisy nie stanowią inaczej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy Strony Umowy będą starały się rozwiązywać w drodze negocjacji i porozumienia.
3. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby KPAI.
4. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Grantobiorcy i jeden dla KPAI.
5. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy i obowiązuje w okresie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości, z zastrzeżeniem § 9 ust. 4, § 12 oraz § 13 i § 14 niniejszej Umowy.
6. Integralną część niniejszej Umowy stanowi wniosek o dofinansowanie (załącznik nr 1), Regulamin oraz Wytyczne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 niniejszej Umowy.
7. Wskazane w niniejszej umowie dokumenty, w szczególności Regulamin oraz Wytyczne są dostępne publicznie na stronach internetowych: www.kpai.pl oraz www.mojregion.eu.

W imieniu KPAI:

W imieniu Grantobiorcy:

.....

.....