



Wzór Umowy o powierzenie grantu na transfer technologii

Projekt grantowy Sieć Otwartych Innowacji

Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020

I komponent Działania 2.2 Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii

Nr Umowy:

Umowa o powierzenie grantu na Projekt: *[tytuł projektu]*
w ramach Projektu ARP S.A – Sieć Otwartych Innowacji, Działanie 2.2 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój: Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „**Umową**”,

zawarta w *[miejsce zawarcia Umowy]* w dniu pomiędzy:

Agencją Rozwoju Przemysłu S.A. z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000037957, NIP 5260300204, REGON 006746410, kapitał zakładowy w wysokości zł, w pełni opłacony, zwaną dalej „**ARP S.A.**”, reprezentowaną przez:

..... –
..... –

a

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

<nazwa> Spółka Akcyjna/ Spółka Komandytowo-Akcyjna,
z siedzibą w (miejscowość), adres: kod pocztowy, ulica, miejscowość wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON, o kapitale zakładowym w wysokości zł, wpłaconym w wysokości,
zwana dalej „**Grantobiorcą**”,
reprezentowana przez:

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

<nazwa> Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
z siedzibą w (miejscowość), adres: kod pocztowy, ulica, miejscowość wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON,
o kapitale zakładowym w wysokości zł,
zwana dalej „**Grantobiorcą**”,
reprezentowana przez:

- (w przypadku spółek: spółka jawna (sp.j.), spółka partnerska (sp.p.))

<nazwa> spółka jawna/ Spółka Partnerska,

z siedzibą w (miejscowość) adres: kod pocztowy, ulica
....., miejscowość wpisana do rejestru przedsiębiorców
prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP
....., REGON,

zwana dalej „**Grantobiorcą**”,
reprezentowana przez.....

- (w przypadku spółki komandytowej (sp.k.)),

<nazwa> Spółka Komandytowa z siedzibą w (miejscowość) adres: kod
pocztowy, ulica, miejscowość
wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy,
pod nr KRS, NIP, REGON,

zwana dalej „**Grantobiorcą**”,

reprezentowana przez komplementariusza tj.

- (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

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

- (w przypadku spółki cywilnej (s.c.))

<imię i nazwisko>, wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej, PESEL, zamieszkały w
....., (kod pocztowy), przy ul.,
i <imię i nazwisko>, wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej, PESEL, zamieszkały w
....., (kod pocztowy), przy ul.,
- wspólników spółki cywilnej pod nazwą w adres: kod
pocztowy, ulica, miejscowość
NIP, REGON....., zwani dalej „**Grantobiorcą**”,
reprezentowani przez:

na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia z dnia, którego potwierdzona
za zgodność z oryginałem kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy,

zwanymi dalej „**Stronami**”.

Działając na podstawie:

- 1) Umowy zawartej pomiędzy Ministrem Rozwoju i Finansów a ARP S.A. z dnia 29 grudnia 2016 r., dotyczącej realizacji Projektu grantowego – Sieć Otwartych Innowacji w ramach Działania 2.2 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój: Otwarte Innowacje –
– wspieranie transferu technologii na podstawie programu pomocowego SANI2 nr SA.44083.

- 2) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanego dalej „POIR”, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.
- 3) Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 3 listopada 2015 r. (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 766 z późn. zm) w sprawie udzielania pomocy na Otwarte innowacje - wspieranie transferu technologii w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanego dalej „Rozporządzeniem MG”.

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1 Definicje

Poniższym pojęciom nadaje się następujące znaczenie:

1. **Dawca Technologii** – wybrany przez Grantobiorcę podmiot, będący stroną umowy na transfer Technologii z Grantobiorcą;
2. **Dzień roboczy** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy;
3. **Działanie** – Działanie 2.2: Otwarte innowacje - wspieranie transferu technologii;
4. **Grant** – wartość wsparcia przyznanego Grantobiorcy ze środków funduszy unijnych na podstawie Umowy;
5. **Informacja pokontrolna** – dokument sporządzony przez ARP S.A. w wyniku przeprowadzenia kontroli u Grantobiorcy, zawierający wnioski pokontrolne, uwagi, zalecenia;
6. **Inwestycja początkowa** – a) inwestycja w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu; lub b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa;
7. **ISOP** – system informatyczny ARP S.A. służący do obsługi Grantobiorcy, w tym prowadzenia komunikacji z Grantobiorcą w związku z realizacją Projektu ARP S.A., dostępny na stronie internetowej pod adresem: <https://generator.ptt.arp.pl>;
8. **Kopia** – kopia dokumentu, którego każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Grantobiorcy;
9. **Nieprawidłowość** – każde naruszenie przez Grantobiorcę prawa unijnego lub krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania, lub zaniechania Grantobiorcy, prowadzące, lub mogące prowadzić do szkodliwego wpływu Projektu ARP S.A. na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem;
10. **Okres trwałości Projektu** – okres trzech lat od Zakończenia realizacji Projektu;
11. **Podmiot przejmujący** – podmiot, będący następcą prawnym Grantobiorcy;
12. **Powiązanie** – powiązanie zdefiniowane w rozporządzeniu KE nr 1407/2013, rozporządzeniu KE nr 651/2014 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z tym że w razie występowania w jednakowym kryterium różnych wartości, przyjmuje się wartość najbardziej rygorystyczną;

13. **Projekt** – zadanie, w rozumieniu art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, pt. realizowane przez Grantobiorcę, na podstawie Umowy o powierzenie grantu zawartej z ARP S.A.;
14. **Projekt ARP S.A** – projekt realizowany przez ARP S.A. – Sieć Otwartych Innowacji, Działanie 2.2 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój: Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii;
15. **Przeniesienie** – przeniesienie tej samej lub podobnej działalności lub jej części z zakładu na terenie jednej umawiającej się strony Porozumienia Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) (zakład pierwotny) do zakładu, w którym dokonuje się inwestycji objętej pomocą i który znajduje się na terenie innej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład objęty pomocą). Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością;
16. **Regulamin Konkursu** – regulamin przeprowadzania Konkursu nr 5/2021 na transfer technologii z dnia, dostępny na stronie internetowej pod adresem: www.siecotwartychinnowacji.pl;
17. **Siła wyższa** – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Grantobiorcy, które uniemożliwia wykonywanie w całości bądź w części jego zobowiązań wynikających z Umowy, którego nie można przewidzieć oraz któremu nie można zapobiec, a także go przezwyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
18. **Technologia** – następujące wartości niematerialne i prawne mogące podlegać komercjalizacji i wdrożeniu w gospodarce będące przedmiotem oceny w Konkursie: patenty lub zgłoszenia patentów; wzory użytkowe lub zgłoszenia wzorów użytkowych; wzory przemysłowe lub zgłoszenia wzorów przemysłowych; prawa autorskie do utworów stanowiących oprogramowanie, z wyłączeniem praw autorskich do utworów stanowiących oprogramowanie do obsługi działalności administracyjnej Wnioskodawcy (w tym w szczególności oprogramowanie biurowe, oprogramowanie księgowe, systemy operacyjne komputerów osobistych, itp.); prawa do chronionych odmian roślin; topografia układów scalonych; know-how. Technologia może składać się z więcej niż jednej wartości niematerialnej i prawnej, o ile są ze sobą ściśle związane i o ile uzasadnia to cel Projektu;
19. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.);
20. **Umowa** – niniejsza Umowa o powierzenie grantu;
21. **Wdrożenie** – uruchomienie działalności (produkcyjnej lub usługowej) opartej na nabytej Technologii (zarówno w przypadku przyznania Grantu w ramach pomocy inwestycyjnej regionalnej, jak i *de minimis*);
22. **Wniosek o płatność** – dokument wypełniony i złożony przez Grantobiorcę zgodnie ze wzorem określonym przez ARP S.A., Wniosek o płatność może być:
 - wnioskiem o płatność pośrednią – jest to każdy wniosek o płatność wynikający z realizacji Projektu niebędący wnioskiem o płatność końcową ani wnioskiem sprawozdawczym;
 - wnioskiem o płatność końcową – jest to wniosek o płatność służący końcowemu finansowemu rozliczeniu Projektu (wniosek ten, wraz z kwotami ujętymi we wnioskach poprzedzających, rozlicza 100% kosztów nabycia Technologii);

- wnioskiem sprawozdawczym – jest to wniosek służący sprawozdaniu z wdrożenia Technologii nabytej w wyniku realizacji Projektu.
23. **Wniosek o powierzenie Grantu** – wniosek złożony na realizację Projektu przez Grantobiorcę w ARP S.A., który pozytywnie przeszedł proces oceny i został zaakceptowany przez ARP S.A., którego kopia stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy;
24. **Wniosek o zmianę Umowy** – wniosek o wprowadzenie zmian do Umowy składany przez Grantobiorcę;
25. **Wydatki kwalifikowalne** – koszty nabycia praw własności lub licencji do Technologii;
26. **Zakończenie realizacji Projektu** – dzień zatwierdzenia przez ARP S.A. ostatniego złożonego przez Grantobiorcę w ramach Projektu Wniosku o płatność będącego wnioskiem o płatność końcową lub wnioskiem sprawozdawczym.

§ 2

Postanowienia ogólne, przedmiot umowy

- Umowa określa:
 - zasady powierzenia Grantu Grantobiorcy przez ARP S.A.;
 - zasady wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę.
- ARP S.A. nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody lub straty powstałe u Grantobiorcy lub wyrządzone przez Grantobiorcę podmiotom trzecim wskutek, lub w związku z powierzeniem, pozyskaniem, lub wykorzystaniem Grantu, lub realizacją przez Grantobiorcę Projektu.

§ 3

Warunki realizacji Projektu

- Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu z najwyższą starannością, zgodnie z:
 - Umową i jej załącznikami, w szczególności z opisem zawartym we Wniosku o powierzenie Grantu oraz zasadami określonymi w Regulaminie Konkursu;
 - obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk wspólnotowych.
- Grantobiorca, korzystający z pomocy regionalnej zobowiązuje się, że nie dokona przeniesienia zakładu, w którym ma zostać wdrożona Technologia, tj. W (miasto, województwo), której dotyczy Wniosek o powierzenie Grantu, przez Okres trwałości Projektu.
- Grantobiorca jest zobowiązany do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we Wniosku o powierzenie Grantu.
- Grantobiorca zobowiązany jest do nabycia Technologii i jej wdrożenia nie później niż do dnia
- Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
- Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i informacji związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, przez okres co najmniej 10 lat od dnia zawarcia Umowy.
- Grantobiorca nie może przenieść praw do Technologii, ani udzielić na nią licencji, sublicencji w trakcie trwania Projektu oraz przez Okres trwałości Projektu.

8. Grantobiorca zobowiązany jest do wdrożenia Technologii, rozumianego jako uruchomienie działalności (produkcyjnej lub usługowej) opartej na nabytej Technologii zgodnie ze szczegółowym opisem wdrożenia Technologii zawartym we Wniosku o powierzenie Grantu złożonym przez Grantobiorcę oraz do osiągnięcia zakładanych wskaźników.

§ 4

Komunikacja pomiędzy Stronami

1. Komunikacja pomiędzy ARP S.A. a Grantobiorcą odbywa się za pośrednictwem ISOP, a w przypadku gdy z powodów technicznych komunikacja poprzez ISOP nie jest możliwa - za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie wiadomości e-mail (dalej jako: „Poczta elektroniczna”), chyba że w Umowie zastrzeżono odmiennie.
2. W przypadku, gdy z powodów technicznych komunikacja za pośrednictwem ISOP ani za pośrednictwem Poczty elektronicznej nie jest możliwa, komunikacja między Stronami odbywa się w formie pisemnej. W takiej sytuacji, aż do odwołania przez ARP S.A., komunikacja musi odbywać się w formie pisemnej, pod rygorem uznania przesłanego pisma za nieskuteczne.
3. W celu uniknięcia wszelkich wątpliwości Strony ustalają, że komunikacja między ARP S.A. a Grantobiorcą/Wnioskodawcą, w zakresie określonym w § 16 niniejszej Umowy oraz wszelka inna komunikacja dotycząca zabezpieczeń realizacji Umowy, odbywa się na zasadach określonych w ust. 1 i 2.
4. Wszelka korespondencja przesyłana w formie pisemnej dla swej skuteczności winna być kierowana na następujące adresy:
 - a. do Grantobiorcy:
.....
.....
.....
 - b. do ARP S.A.:
.....
.....
.....
5. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:
ze strony ARP S.A.:
.....
.....
.....
ze strony Grantobiorcy:
.....
.....
.....
6. Wszelka korespondencja przesyłana za pośrednictwem Poczty elektronicznej pomiędzy Grantobiorcą a ARP S.A. dla swej skuteczności winna być kierowana:
 - a. do Grantobiorcy – na adres Poczty elektronicznej:,
 - b. do ARP S.A. na adres Poczty elektronicznej: soi@arp.pl.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnie działającej skrzynki Poczty elektronicznej, na którą ARP S.A. będzie kierować korespondencję.

8. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 4, 5, 6, Strona której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni roboczych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy lub do osób upoważnionych, uważa się za skutecznie doręczoną. Zmiana danych, o której mowa w niniejszym ustępie nie wymaga zawierania aneksu do Umowy.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do monitorowania ISOP oraz adresów Poczty elektronicznej osób wskazanych w Umowie do kontaktu. ARP S.A. nie odpowiada za brak monitorowania przez Grantobiorcę ISOP lub Poczty elektronicznej.
10. Niezapoznanie się przez Grantobiorcę z pismem skierowanym do Grantobiorcy przez ARP S.A., przesłanym Grantobiorcy zgodnie z postanowieniami Umowy, nie wpływa na bieg terminów wskazanych w Umowie.
11. Termin na przesłanie pisma jest zachowany:
 - a) w przypadku korespondencji przesyłanej Poczta elektroniczną - jeżeli przed jego upływem pismo zostało wprowadzone do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że adresat mógł się zapoznać z jej treścią;
 - b) w przypadku korespondencji przesyłanej za pośrednictwem ISOP - jeżeli przed jego upływem pismo zostało wprowadzone do systemu ISOP w taki sposób, że adresat mógł się zapoznać z jej treścią;
 - c) w przypadku korespondencji przesyłanej w formie pisemnej - jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w placówce Operatora pocztowego lub jeżeli przed jego upływem pismo zostało doręczone adresatowi.
12. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
13. Niezależnie od postanowień Umowy, ARP S.A. ma prawo żądać od Grantobiorcy przesłania pisma lub dokumentu/ów w formie pisemnej, we wskazanym przez ARP S.A. terminie, nie krótszym jednak niż 5 dni roboczych.
14. W każdym przypadku, gdy ARP S.A. uzna to za celowe, ARP S.A. może przesłać Grantobiorcy korespondencję w formie pisemnej. Uprawnienie to dotyczy zarówno korespondencji przesyłanej Grantobiorcy uprzednio bądź jednocześnie za pośrednictwem ISOP lub Poczty elektronicznej jak również korespondencji, która za pośrednictwem tych środków komunikacji nie była przesyłana uprzednio bądź jednocześnie do Grantobiorcy. W przypadku przesłania przez ARP S.A. Grantobiorcy korespondencji w formie pisemnej bez uprzedniego bądź jednoczesnego przesłania jej za pośrednictwem ISOP lub Poczty elektronicznej, przesłanie korespondencji w formie pisemnej zastępuje w odniesieniu do danego pisma kanały komunikacji wskazane w ust. 1 (ISOP, Poczta elektroniczna) dla korespondencji wysyłanej przez ARP S.A. i wywołuje takie same skutki prawne.

§ 5

Wartość Projektu i wartość Grantu

1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi (słownie:) złotych.
2. Kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi (słownie:) złotych.
3. Na warunkach określonych w Umowie, ARP S.A. powierza Grantobiorcy Grant w kwocie nieprzekraczającej (słownie: ...) złotych, co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.

4. Powierzony Grant stanowi pomoc regionalną/*de minimis*¹ dla Grantobiorcy.
5. Grant może zostać wykorzystany jedynie na nabycie Technologii (wdrożenie Technologii jest wymagane w ramach Projektu, ale nie jest na nie przyznawany Grant).
6. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Grantobiorcę i są niekwalifikowalne.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wydatków niekwalifikowalnych zgodnie z ust. 5, niezbędnych dla realizacji Projektu we własnym zakresie.
8. Grant przekazywany jest na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze prowadzony w banku ...,
9. Grantobiorca oświadcza, że rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 8 został zgłoszony i zarejestrowany na stronie Urzędu Skarbowego i figuruje w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ust. 1 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106. z późn. zm.).

§ 6

Kwalifikowalność wydatków

1. Koszty nabycia Technologii uznaje się za kwalifikowalne, o ile będą spełniać następujące warunki²:
 - w przypadku ubiegania się o regionalną pomoc inwestycyjną (jeśli dotyczy):
 - a) Grantobiorca będzie wykorzystywał Technologię wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc przez Okres trwałości Projektu;
 - b) Grantobiorca nie może przenieść praw do Technologii, ani udzielić na nią licencji, sublicencji w trakcie trwania Projektu oraz przez Okres trwałości Projektu;
 - c) Technologia będzie podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - d) Technologia będzie stanowić aktywa przedsiębiorcy otrzymującego pomoc i pozostanie związana z Projektem przez Okres trwałości Projektu;
 - e) Technologia będzie nabyta na warunkach rynkowych od osób trzecich, które nie są Powiązane z przedsiębiorcą (kapitałowo, osobowo bądź faktycznie);
 - f) skutkiem nabycia Technologii i jej wdrożenia będzie inwestycja początkowa u Grantobiorcy, zgodnie z kryteriami opisanymi w art. 14 rozporządzenia KE nr 651/2014;
 - g) Grantobiorca wniesie wkład w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.
 - w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis* (jeśli dotyczy):
 - a) Grantobiorca nie może przenieść praw do Technologii, ani udzielić na nią licencji, sublicencji w trakcie trwania Projektu oraz przez Okres trwałości Projektu;
 - b) Technologia będzie podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - c) Technologia będzie stanowić aktywa przedsiębiorcy otrzymującego pomoc i pozostanie związana z Projektem przez Okres trwałości Projektu;

¹ Wybrać właściwe.

² Wybrać właściwe.

- d) Technologia będzie nabyta na warunkach rynkowych od osób trzecich, które nie są Powiązane z przedsiębiorcą (kapitałowo, osobowo bądź faktycznie).
2. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniu a kończy się w dniu, jednak nie później niż w terminie wskazanym w § 3 ust. 4.
 3. W przypadku, w którym Grantobiorca występuje z Wnioskiem o płatność pośrednią, wniosek ten składany jest w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego wskazanego we Wniosku o powierzenie Grantu.
 4. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia Wniosku o płatność końcową najpóźniej w terminie 22 dni roboczych od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków. Wniosek o płatność końcową może być jednocześnie Wnioskiem sprawozdawczym, pod warunkiem, iż w dniu jego złożenia Technologia została Wdrożona i można w nim zamieścić raport z Wdrożenia.
 5. W nieprzekraczalnym terminie 22 dni roboczych od dnia Wdrożenia, Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia Wniosku o płatność – wniosku sprawozdawczego, który będzie zawierał szczegółowy raport z Wdrożenia.
 6. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest faktyczne poniesienie ich przez Grantobiorcę w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową.
 7. Za rozpoczęcie realizacji Projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego zobowiązania związanego z realizacją Projektu, które sprawia, że realizacja Projektu staje się nieodwracalna, z wyłączeniem działań przygotowawczych, w szczególności studiów wykonalności, usług doradczych związanych z przygotowaniem Projektu, w tym analiz przygotowawczych (technicznych, finansowych, prawno-patentowych), oraz przygotowania dokumentacji związanej z wyborem Dawcy, w tym podpisaniem Umowy warunkowej z Dawcą, z zastrzeżeniem, że Umowa warunkowa nie może zawierać kar umownych lub innych roszczeń obciążających Grantobiorcę w przypadku nie ziszczenia się warunku.
 8. Rozpoczęcie przez Grantobiorcę realizacji Projektu przed dniem złożenia Wniosku o powierzenie Grantu spowoduje, że wszystkie wydatki w ramach Projektu stają się niekwalifikowalne.
 9. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
 10. W przypadku rozwiązania Umowy, ARP S.A. wszystkie poniesione przez Grantobiorcę wydatki w ramach Projektu uznaje się za niekwalifikowalne. Powyższe nie dotyczy sytuacji rozwiązania Umowy ze względu na zaistnienie Siły wyższej, na zasadach określonych poniżej.
 11. Grantobiorca nie może, w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 2, aż do zakończenia Okresu trwałości Projektu, przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez uprzedniej zgody ARP S.A., potwierdzonej zawartym na piśmie, pod rygorem nieważności, stosownym aneksem do Umowy.

§ 7

Warunki i forma przekazywania Grantu

1. Grant przekazywany jest Grantobiorcy w formie refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych, które będą wypłacane w wysokości określonej w harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu, zawartym we Wniosku o powierzenie Grantu, aktualizowanym każdorazowo w ramach składanych przez Grantobiorcę Wniosków

- o płatność (na podstawie złożonego przez Grantobiorcę i zaakceptowanego przez ARP S.A. Wniosku o płatność).
- Grantobiorca ma prawo złożyć Wniosek o płatność nie wcześniej niż po zawarciu Umowy.
 - Grantobiorca, w sytuacji gdy Grant nie jest wypłacany na podstawie jednorazowego Wniosku o płatność, może składać Wnioski o płatność pośrednią nie częściej niż raz na 3 miesiące i nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy. Brak wydatków w danym okresie nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku złożenia Wniosku o płatność pośrednią obejmującego część sprawozdawczą.
 - Płatności będą przekazywane na rachunek bankowy Grantobiorcy w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych od dnia, złożenia prawidłowego Wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 7, § 12 ust. 14 oraz ust. 5, ust. 6 i ust. 7 niniejszego paragrafu.
 - W przypadku stwierdzenia w toku weryfikacji Wniosku o płatność lub czynności związanych z jego weryfikacją (np. prowadzenie kontroli), uchybień wstrzymujących wypłatę Grantu, bieg terminu weryfikacji Wniosku o płatność oraz termin na wypłatę Grantu, ulega zawieszeniu.
 - W przypadku powzięcia przez ARP S.A. uzasadnionych wątpliwości lub podejrzeń w zakresie okoliczności, które w ocenie ARP S.A. wpływają, zagrażają lub mogą zagrażać realizacji Projektu, w tym jego celów lub dotyczą sytuacji prawnej lub finansowej Grantobiorcy, możliwe jest wstrzymanie wypłaty środków w ramach Projektu do czasu wyjaśnienia takich wątpliwości lub podejrzeń. ARP S.A. informuje Grantobiorcę o wstrzymaniu płatności wskazując jednocześnie termin i zakres niezbędnych wyjaśnień.
 - ARP S.A. może także wstrzymać wypłatę środków w razie wystąpienia którejkolwiek z sytuacji określonych w § 13 ust. 1-4 i 6.

§ 8

Warunki wypłaty Grantu

- Warunkiem wypłaty Grantu jest złożenie przez Grantobiorcę prawidłowo wypełnionego i kompletnego Wniosku o płatność. Wniosek o płatność winien być złożony za pośrednictwem ISOP (a w przypadku gdy z powodów technicznych komunikacja poprzez ISOP nie jest możliwa, za pośrednictwem Poczty elektronicznej) oraz w formie pisemnej. Datą złożenia Wniosku o płatność jest dzień doręczenia Wniosku o płatność w formie pisemnej.
- Z zastrzeżeniem treści § 7 ust. 5 lub ust. 6 lub ust. 7 oraz § 12 ust. 14 oraz ust. 7 niniejszego paragrafu, warunkiem wypłaty Grantu jest zatwierdzenie przez ARP S.A. poniesionych przez Grantobiorcę wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem oraz pozytywne zweryfikowanie Wniosku o płatność, a w przypadku Wniosku o płatność końcową także pozytywny wynik kontroli poprawności realizacji Projektu.
- Z zastrzeżeniem treści § 7 ust. 5 lub ust. 6 i § 12 ust. 14 Umowy, w przypadku, gdy Wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Grantobiorca na wezwanie ARP S.A. jest zobowiązany do jego poprawienia lub uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania w ISOP (a w przypadku gdy z powodów technicznych komunikacja poprzez ISOP nie jest możliwa za pośrednictwem Poczty elektronicznej) oraz w formie pisemnej, o treści stanowiącej wydruk z ISOP.
- W przypadkach, o których mowa w ust. 2 lub w ust. 3 powyżej, Grantobiorca może jednorazowo złożyć do ARP S.A. wniosek o wydłużenie terminu na poprawienie lub uzupełnienie Wniosku o płatność, na okres nie dłuższy jednak niż na kolejne 7 dni roboczych. Wniosek o wydłużenie terminu musi wpłynąć do ARP S.A. w ISOP

- (a w przypadku gdy z powodów technicznych komunikacja poprzez ISOP nie jest możliwa za pośrednictwem Poczty elektronicznej) oraz w formie pisemnej przed upływem tego terminu, o wydłużenie którego Grantobiorca wnosi.
5. Z zastrzeżeniem treści § 7 ust. 5 lub ust. 6 i § 12 ust. 14 Umowy, ARP S.A. po zweryfikowaniu Wniosku o płatność, przekazuje Grantobiorcy informację o wynikach oceny Wniosku o płatność.
 6. ARP S.A. odrzuca Wniosek o płatność, jeżeli:
 - a) Grantobiorca nie złoży prawidłowo poprawionego lub uzupełnionego Wniosku o płatność;
 - b) ostateczny wynik kontroli zawiera ustalenia o nieprawidłowościach, których usunięcie jest niemożliwe, a których wystąpienie prowadzi do uznania za niekwalifikowalne wszystkich wydatków objętych Wnioskiem o płatność, lub do rozwiązania Umowy o powierzenie Grantu
 - c) Grantobiorca nie wdroży zaleceń pokontrolnych ARP S.A.
 7. Wypłata Grantu uzależniona jest każdorazowo od dostępności na rachunku ARP S.A., środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i przeznaczonych na współfinansowanie inwestycji wynikających z realizacji Projektu ARP S.A. W przypadku braku tych środków na rachunku ARP S.A., Grantobiorcy nie przysługuje roszczenie o odszkodowanie z tytułu braku zapłaty w terminie w całości lub w części ani roszczenie o odsetki od całości lub części sumy niewpłaconej Grantobiorcy w terminie.
 8. Kwota Grantu wskazana w § 5 Umowy jest pomniejszana o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości: stwierdzonych w aktualnie sprawdzanym Wniosku o płatność, lub stwierdzonych w wyniku kontroli Projektu oraz stwierdzonych w okresie poprzedzającym złożenie danego procedowanego Wniosku o płatność, a nie potrąconych podczas rozliczania poprzednich Wniosków o płatność.

§ 9

Trwałość Projektu

1. Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić trwałość Projektu przez Okres trwałości Projektu.
2. W Okresie trwałości Projektu, Grantobiorca nie może zbyć Technologii, do której prawa uzyskał w wyniku realizacji Projektu (pod jakimkolwiek tytułem prawnym lub w wyniku jakiegokolwiek czynności lub działania Grantobiorcy), ani udostępnić jej do korzystania (pod jakimkolwiek tytułem prawnym lub w wyniku jakiegokolwiek czynności lub działania Grantobiorcy).
3. Jako naruszenie trwałości Projektu będą traktowane przypadki, w których nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów, a w przypadku pomocy regionalnej także zaprzestanie działalności, w związku z którą Grantobiorca uzyskał Grant (opisanej we Wniosku o powierzenie Grantu).
4. Nie stanowi naruszenia trwałości Projektu zaprzestanie działalności Grantobiorcy spowodowane niewypłacalnością, niewynikającą z udaremnienia lub uszczerplenia zaspokojenia wierzyciela w rozumieniu art. 300 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r, poz. 1137 ze zm.).
5. Grantobiorca jest zobowiązany, w Okresie trwałości Projektu, corocznie, przekazywać informację o poziomie realizacji w roku poprzednim wskaźników rezultatu Projektu, wskazanych we Wniosku o powierzenie Grantu. Przedmiotowa informacja musi być przekazana ARP S.A. bez wezwania, do końca I kwartału roku następującego po roku,

którego dotyczy informacja. Ostatnia informacja musi być złożona przez Grantobiorcę ARP S.A. do końca I kwartału roku następującego po zakończeniu Okresu trwałości Projektu.

§ 10

Monitorowanie realizacji Projektu

1. ARP S.A. monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiąganie wskaźników Projektu w terminach i wielkościach określonych we Wniosku o powierzenie Grantu.
2. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować ARP S.A. o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
3. W trakcie realizacji Projektu oraz w Okresie trwałości Projektu, Grantobiorca ma obowiązek niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych, dostarczenia wszelkiej dokumentacji oraz udzielenia wyczerpujących wyjaśnień, na każde żądanie ARP S.A.

§ 11

Promocja i informacja

1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących otrzymanego grantu zgodnie z aktualnym *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* od dnia zawarcia Umowy do dnia zakończenia Okresu trwałości Projektu; co najmniej poprzez:
 - a) oznaczenie miejsca realizacji projektu poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Grantobiorcy minimum jednego plakatu,
 - b) zamieszczenie informacji o Projekcie na stronie internetowej Grantobiorcy pod adresem:, (jeżeli Grantobiorca posiada własną stronę internetową).
2. Grantobiorca jest zobowiązany wykazać spełnienie obowiązków wynikających z wyżej opisanego zobowiązania załączając do Wniosku o płatność zdjęcie potwierdzające umieszczenie plakatu i zrzut z ekranu, na którym widać będzie właściwe oznaczenia na stronie internetowej.
3. W toku kontroli Grantobiorca jest zobowiązany wykazać spełnienie obowiązków wynikających z wyżej opisanego zobowiązania do promocji i informacji.

§ 12

Kontrola i audyt

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanych przez ARP S.A. oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia w trybie i na zasadach określonych w Umowie, oraz w rozdziale 7 Ustawy wdrożeniowej, oraz udostępnić na ich żądanie wszelką dokumentację związaną z Projektem i realizowaną Umową.
2. ARP S.A. prowadzi co najmniej jedną kontrolę Projektu, jaką jest kontrola związana z weryfikacją Wniosku o płatność końcową. ARP S.A. może także przeprowadzać kontrole w Okresie trwałości Projektu, jak też – zgodnie z ust. 8 niniejszego paragrafu - kontrole doraźne Projektu, na dowolnym etapie jego realizacji, w tym w Okresie trwałości Projektu. Kontrole mogą być prowadzone na miejscu realizacji Projektu, w siedzibie Grantobiorcy, zdalnie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub mieć charakter kontroli dokumentów, po uprzednim wezwaniu Grantobiorcy do ich przesłania.

3. Grantobiorca jest zobowiązany do udostępniania na żądanie ARP S.A. wszelkiej dokumentacji związanej z Projektem oraz realizowaną Umową przez cały okres realizacji Projektu i w Okresie trwałości projektu.
4. Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji kwalifikowalności wydatków ponoszonych w Projekcie, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu oraz Umową, na każde żądanie ARP S.A.
5. Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu, a także w przypadku kontroli na miejscu realizacji Projektu, zapewnić w jej trakcie obecność osób uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy. Grantobiorca zobowiązany jest udostępnić dokumenty związane z realizacją Projektu i wykonywaniem Umowy, w szczególności: dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków – m.in.: oryginał umowy transferu Technologii z Dawcą (wraz z aneksami do takiej umowy lub innymi porozumieniami dotyczącymi takiej umowy jeśli były zawierane), dokumenty kosztowe wraz z dokumentacją potwierdzającą dokonanie pełnej zapłaty, protokoły zdawczo-odbiorcze, dokumentację księgową potwierdzającą przyjęcie uzyskanej w wyniku Projektu Technologii do użytkowania (korzystania), dokumentację potwierdzającą wysokość przychodów uzyskanych z tytułu wykorzystania pozyskanej w ramach Projektu Technologii.
6. W przypadku kontroli na miejscu realizacji Projektu, Grantobiorca ma obowiązek nadto zapewnić osobom kontrolującym dostęp do pomieszczeń i terenów realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów, w tym dokumentów elektronicznych, związanych z zarządzaniem Projektem i jego realizacją oraz udzielać wszelkich wyjaśnień (odpowiedzi na pytania) dotyczących realizacji Projektu, w przypadku zaś kontroli Projektu prowadzonej w sposób zdalny Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić osobom kontrolującym zdalny dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów, w tym dokumentów elektronicznych, związanych z zarządzaniem Projektem i jego realizacją oraz udzielać wszelkich wyjaśnień (odpowiedzi na pytania) dotyczących realizacji Projektu.
7. Z zastrzeżeniem treści ust. 8 niniejszego paragrafu, Grantobiorca otrzymuje zawiadomienie o kontroli, za pośrednictwem ISOP (a w przypadku gdy z powodów technicznych komunikacja poprzez ISOP nie jest możliwa za pośrednictwem Poczty elektronicznej), co najmniej na 10 dni roboczych przed planowanym terminem kontroli.
8. W przypadku powzięcia przez ARP S.A. informacji, wątpliwości lub podejrzeń co do istnienia nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, ARP S.A. może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia Grantobiorcy.
9. Po zakończeniu kontroli, w terminie 10 dni roboczych od dnia przeprowadzenia kontroli, ARP S.A. zobowiązana jest wysłać do Grantobiorcy Informację pokontrolną, za pośrednictwem ISOP lub Poczty elektronicznej oraz w dwóch egzemplarzach w formie pisemnej. Grantobiorca jest zobowiązany do przesłania do ARP S.A. jednego podpisanego przez Grantobiorcę egzemplarza Informacji pokontrolnej, w formie pisemnej, w terminie wskazanym w Informacji pokontrolnej, chyba że podejmie działania wskazane w § 12 ust. 11 Umowy.
10. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji zaleceń pokontrolnych wskazanych w Informacji pokontrolnej w terminie w niej wskazanym.

11. Grantobiorca ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska w formie zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej. Zastrzeżenia należy dostarczyć do ARP S.A. w formie pisemnej oraz poprzez udostępnienie w ISOP, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej.
12. ARP S.A. rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia do treści Informacji pokontrolnej, o których mowa w ust. 11 powyżej, w terminie 10 dni roboczych od dnia ich otrzymania. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, ARP S.A. sporządza nową wersję Informacji pokontrolnej. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych przez Grantobiorcę zastrzeżeń, ARP S.A. sporządza pismo wskazujące na przyczyny nieuwzględnienia zastrzeżeń. Zarówno w razie uwzględnienia zastrzeżeń, jak i w razie ich nieuwzględnienia, ARP S.A. zobowiązana jest przesłać Grantobiorcy stosowny dokument za pośrednictwem ISOP lub Poczty elektronicznej, a w przypadku sporządzenia nowej wersji Informacji pokontrolnej, w sposób wskazany § 12 ust. 9 Umowy, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zastrzeżeń Grantobiorcy.
13. Zgłoszenie zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej nie wstrzymuje obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych.
14. W przypadku zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem lub sposobu realizacji Umowy, ARP S.A. jest uprawniona do wstrzymania wypłaty Grantu do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń. Grantobiorca zostaje o tym poinformowany w Informacji pokontrolnej.
15. Postanowienia ust. 2-14 stosuje się także do kontroli prowadzonej przez instytucje do tego uprawnione, w szczególności przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

§ 13

Tryb i warunki rozwiązywania Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana za wypowiedzeniem przez ARP S.A., z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie musi zawierać uzasadnienie.
2. ARP S.A. może rozwiązać Umowę w trybie określonym w ust. 1 w szczególności jeśli:
 - a) Grantobiorca odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzanie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
 - b) Grantobiorca dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających należytej realizacji Projektu lub osiągnięciu celów Projektu lub nie poinformował ARP S.A. o zamiarze dokonania takich zmian;
 - c) Grantobiorca nie przedłożył Wniosku o płatność w terminie;
 - d) Grantobiorca nie poprawił w wyznaczonym terminie Wniosku o płatność, zawierającego braki lub błędy, pomimo wezwania ze strony ARP S.A.;
 - e) Grantobiorca nie wykonuje promocji Projektu w sposób określony w Umowie;
 - f) Grantobiorca nie przekazał informacji o poziomie realizacji wskaźników rezultatu Projektu za poprzedni rok realizacji Projektu.
3. ARP S.A. może rozwiązać Umowę poprzez jej wypowiedzenie ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - a) Grantobiorca zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem obowiązującego prawa;
 - b) Grantobiorca wykorzystał Grant niezgodnie z niniejszą Umową;
 - c) brak jest postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych we Wniosku o powierzenie Grantu, co sprawia, że można mieć uzasadnione

- przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany lub zostanie zrealizowany niezgodnie z Umową;
- d) Grantobiorca zaprzestał prowadzenia działalności, otworzył likwidację, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem przymusowym;
 - e) w celu uzyskania Grantu lub na etapie realizacji Projektu lub w Okresie trwałości Projektu, Grantobiorca przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - f) Grantobiorca dopuścił się nieprawidłowości w zakresie realizacji Projektu lub wykonywania Umowy lub w innym zakresie wpływającym na Projekt lub wykonywanie Umowy oraz nie usunął ich przyczyn i skutków w terminie wskazanym przez ARP S.A.;
 - g) Grantobiorca naruszył zasady trwałości Projektu w rozumieniu określonym w § 9 Umowy;
 - h) nie został osiągnięty cel Projektu (tj. nie doszło do transferu Technologii, Wdrożenia lub wypełnienia wskaźników wskazanych we Wniosku, którego kopia stanowi Załącznik nr 3 do Umowy);
 - i) Grantobiorca obciążony jest obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej;
 - j) został orzeczony, prawomocnym wyrokiem sądu wobec Grantobiorcy zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 z późn. zm.);
 - k) Grantobiorca naruszył obowiązek o którym mowa w § 10 ust. 3 lub w § 3 ust. 2 lit. c lub w § 3 ust. 8, lub w § 6 ust. 1 Umowy;
 - l) którekolwiek ze złożonych bądź ustanowionych zabezpieczeń realizacji Umowy wygasły, zostały unieważnione, okazały się ustanowione bezskutecznie, bądź zaprzestano ich utrzymywania lub odnowienia lub majątek bądź prawa na których takie zabezpieczenia zostały ustanowione, zostały obciążone prawami osób trzecich.
 - m) rozwiązana lub wypowiedziana zostanie przez ARP S.A. albo ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Umowa o dofinansowanie Projektu grantowego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój zawarta między ARP S.A. a Ministrem Rozwoju i Finansów w dniu 29 grudnia 2016 r.
4. ARP S.A. rozwiązuje Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy Grantobiorca rozpoczął realizację Projektu wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia Wniosku o powierzenie grantu, tj. w przypadku gdy Projekt nie spełnia efektu zachęty, o którym mowa w przepisach dotyczących pomocy publicznej.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach i z przyczyn, o których mowa w ust.1-4 Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie ani jakiegokolwiek inne roszczenia.
6. Grantobiorca i ARP S.A. nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będące wynikiem działania Siły wyższej. W przypadku działania Siły wyższej po stronie Grantobiorcy, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować ARP S.A. o wystąpieniu Siły wyższej i wykazać (udokumentować) zaistnienie czynnika Siły wyższej, wskazując równocześnie okres działania tego czynnika oraz związek przyczynowo - skutkowy (wpływ) działania Siły wyższej na przebieg realizacji Projektu lub wykonywania Umowy.
7. Rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem następuje w drodze oświadczenia złożonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Zwrot Grantu i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy niezależnie od trybu czy przyczyny jej rozwiązania, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego Grantu, w terminie wskazanym w wezwaniu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia ich zwrotu. Zwrot Grantu powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez ARP S.A. ze wskazaniem:
 - a) numeru Umowy;
 - b) tytułu zwrotu.
2. W przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie Projektu grantowego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój zawartej między ARP S.A. a Ministrem Rozwoju i Finansów w dniu 29 grudnia 2016 r., bez względu na przyczynę, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego Grantu, w terminie wskazanym w wezwaniu bez odsetek. Zwrot Grantu powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez ARP S.A. ze wskazaniem:
 - a) numeru Umowy,
 - b) tytułu zwrotu.
3. W przypadku rozliczania Projektu w ramach płatności innych niż płatność końcowa, ARP S.A. ma prawo dokonać zwrotu nienależnie pobranych lub niewłaściwie wydatkowanych środków również poprzez pomniejszenie kolejnych płatności.
4. W przypadku niedokonania przez Grantobiorcę zwrotu środków w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak w ust. 1 powyżej, dokonaną przez Grantobiorcę wpłatę zalicza się kolejno na poczet kosztów czynności zmierzających do odzyskania Grantu, kwoty odsetek od należności głównej należnych na dzień otrzymania przez ARP S.A. wpłaty, kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota Grantu przewidziana do zwrotu (bez odsetek).
5. W przypadku braku zwrotu Grantu wraz z odsetkami w wysokości lub w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2 ARP S.A. podejmie czynności zmierzające do odzyskiwania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności poprzez skorzystanie z ustanowionych zabezpieczeń realizacji Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania Grantu obciążają Grantobiorcę.
6. W przypadku, gdy niepowodzenie realizacji Projektu było wyłącznym następstwem wystąpienia Siły wyższej i przeprowadzona przez ARP S.A. analiza wykaże, że niepowodzenie realizacji Projektu nie nastąpiło na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Grantobiorcy, Grantobiorca nie będzie zobowiązany do zwrotu wykorzystanego dofinansowania.

§ 15

Tryb i zakres zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej, z uwzględnieniem kolejnych postanowień niniejszego paragrafu.
2. Grantobiorca ma obowiązek powiadomić ARP S.A. w formie pisemnej, o każdej planowanej zmianie mającej wpływ na realizację niniejszej Umowy, co najmniej na 15 dni roboczych przed przeprowadzeniem takiej zmiany, w tym w szczególności w przypadku:

- a) zmiany formy prawnej lub innych przekształceń lub zmian podmiotowych dotyczących Grantobiorcy,
 - b) zmiany rachunku bankowego Grantobiorcy,
 - c) zmiany okresu realizacji Projektu,
 - d) zmiany związanej z Technologią lub zakresem praw do Technologii nabywanych przez Grantobiorcę,
 - e) zmiany lokalizacji Projektu,
 - f) zmiany wartości wskaźników Projektu lub terminów ich osiągnięcia.
3. Jeżeli jakakolwiek zmiana powodująca konieczność zmiany Umowy jest całkowicie niezależna od Grantobiorcy i Grantobiorca nie mógł jej przewidzieć, ma on obowiązek powiadomić o tym fakcie niezwłocznie, tj. nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia zmiany.
 4. Nie stanowią zmiany Umowy, zmiany w zakresie:
 - a) adresu siedziby lub adresu do korespondencji Grantobiorcy,
 - b) sposobu reprezentacji Grantobiorcy,
 - c) adresów do korespondencji oraz osób do kontaktu wskazanych w § 4 Umowy.
 5. Zmiany dotyczące harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu mogą być zgłaszane przez Grantobiorcę we Wniosku o płatność, którego złożenie poprzedza dokonanie zgłaszanych zmian. ARP S.A. weryfikuje wnioskowane zmiany i zatwierdza je, lub odrzuca na etapie weryfikacji złożonego Wniosku o płatność.
 6. ARP S.A. dokonuje oceny merytorycznej Wniosku o zmianę Umowy i zatwierdza wnioskowane zmiany albo je odrzuca.
 7. Jeżeli wnioskowane zmiany mają wpływ na zakres ustanowionych zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy lub powodują konieczność dokonania zmiany podmiotu ustanawiającego zabezpieczenie, bądź ustanowienie dodatkowych zabezpieczeń, ARP S.A. wzywa Grantobiorcę lub Podmiot przejmujący, w formie pisemnej, do zmiany ustanowionego zabezpieczenia. Postanowienia § 16 Umowy stosuje się odpowiednio, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku nieustanowienia zabezpieczenia zatwierdzonego przez ARP S.A., aneks do Umowy uważa się za niezawarty, a ARP S.A. przysługują uprawnienia, o których mowa w § 13 i 14 Umowy.
 8. Niedopuszczalne jest wprowadzanie do Umowy zmian, skutkujących brakiem spełniania przez Grantobiorcę lub jego Wniosek kryteriów do zawarcia Umowy określonych w Regulaminie Konkursu, zgodnie z którym Grantobiorcy powierzono Grant. Zmiany nie mogą w szczególności dotyczyć kryteriów dostępu oraz wpływać na zmniejszenie liczby przyznanych punktów pozwalających na etapie oceny Wniosku znaleźć się na liście rankingowej projektów przewidzianych do dofinansowania.
 9. W razie planowanego przejęcia Grantobiorcy, jego podziału, połączenia z innym podmiotem lub innych przekształceń, Grantobiorca załącza do Wniosku o zmianę Umowy także dokumenty, jakie były wymagane od Grantobiorcy w Regulaminie Konkursu, dotyczące odpowiednio podmiotu po przekształceniu.
 10. Do Wniosku o zmianę Umowy w formie pisemnej załącza się oryginał lub Kopie wymaganych dokumentów.
 11. W sytuacji określonej w ust. 7, najpóźniej w dniu zawarcia aneksu do Umowy, Grantobiorca bądź Podmiot przejmujący ustanawia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, w formie wymaganej przez ARP S.A.

§ 16

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Grantobiorca zobowiązany jest do ustanowienia wszystkich wymaganych zabezpieczeń realizacji Umowy o powierzenie grantu (obowiązkowego oraz dodatkowych) oraz przedłożenia prawidłowych dokumentów potwierdzających skuteczne ustanowienie takich zabezpieczeń przed zawarciem Umowy o powierzenie grantu.
2. Grant wypłacany jest wyłącznie po ustanowieniu i wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
3. Zabezpieczenie obowiązkowe jak również zabezpieczenia dodatkowe ustanawiane są na okres realizacji Projektu oraz Okres trwałości Projektu.
4. Obowiązkowym zabezpieczeniem realizacji Umowy o powierzenie grantu jest weksel własny in blanco opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową oraz w przypadku określonym w ust. 7 poniżej wraz z poręczeniem wekslowym .
5. Dodatkowe zabezpieczenie realizacji Umowy stanowi:
..... (wpisać jeśli dotyczy)
6. Podpis wystawcy weksla jest notarialnie poświadczony albo złożony w obecności osoby upoważnionej przez ARP S.A. Grantobiorca będący osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim w ustroju wspólności majątkowej, wraz z wystawieniem weksla musi przedstawić ARP S.A., wyrażoną na piśmie zgodę małżonka na zaciągnięcie zobowiązania wekslowego, z podpisem małżonka notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez ARP S.A. Wzory dokumentacji związanej z ustanowieniem zabezpieczeń stanowią Załączniki od nr 4 do nr 13 do Umowy.
7. Weksel, o którym mowa w ust. 4 powyżej, jeżeli Grantobiorcą/Grantobiorcami jest/są:
 - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, jest poręczany przez jej małżonka,
 - b) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, będące współnikami spółki cywilnej, jest poręczany przez małżonka każdej z nich.chyba, że osoby te nie pozostają w ustroju wspólności majątkowej małżeńskiej co potwierdzą poprzez złożenie pisemnego oświadczenia zgodnie z treścią zawartą w Załączniku nr 11 do Umowy.
8. W przypadkach wskazanych w ust. 7, wraz z wekslem i deklaracją wekslową Grantobiorca/Grantobiorcy oraz ich współmałżonkowie zobowiązani są złożyć oświadczenia o sytuacji majątkowej zgodnie z wzorem zawartym w Załączniku nr 12 do Umowy.
9. Po upływie Okresu trwałości Projektu, stwierdzeniu przez ARP S.A. realizacji przez Grantobiorcę Projektu zgodnie z Umową i całkowitym rozliczeniu zobowiązań finansowych istniejących pomiędzy Stronami, ARP S.A. wezwie w formie pisemnej Grantobiorcę do odebrania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania oraz złoży oświadczenia niezbędne dla zwolnienia innych ustanowionych zabezpieczeń (jeśli dotyczy) w terminie 30 dni kalendarzowych. W razie nieodebrania przez Grantobiorcę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w wyznaczonym terminie, ARP S.A. zniszczy weksel in blanco. Ze zniszczenia weksla sporządzony zostanie protokół zniszczenia.
10. Zwrot weksla w trybie określonym w ust. 9 oraz zwolnienie innych ustanowionych zabezpieczeń, następuje także w razie zakończenia realizacji Projektu z powodu rozwiązania Umowy z jakiegokolwiek przyczyny i całkowitego rozliczenia zobowiązań finansowych istniejących pomiędzy Stronami w związku z realizacją przedmiotowego Projektu.

§ 17

Dane osobowe

1. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, jest administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 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), zwanego dalej „RODO”, zbieranych i przetwarzanych danych osobowych Grantobiorcy, osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Grantobiorcy, osób do kontaktów roboczych, w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonania Umowy w ramach Projektu pozakonkursowego pn. „Sieć otwartych innowacji”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (dalej: „POIR”), 2014-2020.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w związku z zawarciem, realizacją i monitorowaniem wykonania niniejszej Umowy, zawartej w ramach realizowanego przez Agencję Rozwoju Przemysłu S.A. projektu „Sieć Otwartych Innowacji” w ramach Działania 2.2 Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii POIR, jest art. 6 pkt 1 lit. b) i c) RODO.
3. Obowiązek prawny ciążyący na Administratorze wynika z przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
4. Podanie danych osobowych w Umowie (wraz z załącznikami) jest warunkiem koniecznym do jej zawarcia w ramach realizowanego przez Agencję Rozwoju Przemysłu S.A. projektu „Sieć Otwartych Innowacji” w ramach Działania 2.2 Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii POIR. Niepodanie tych danych skutkuje brakiem możliwości zawarcia niniejszej Umowy.
5. Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom trzecim współpracującymi z Ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego, w tym w szczególności ARP S.A. z siedzibą w Warszawie (00-400), przy ul. Nowy Świat 6/12, w celu realizacji projektu „Sieć Otwartych Innowacji” w ramach Działania 2.2 Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do jej danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych w zakresie określonym w art. 20 RODO.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) na przetwarzanie jej danych osobowych, gdy osoba, której dane dotyczą uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Okres przetwarzania danych jest zgodny z art. 140 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz jednocześnie nie krótszy niż 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu pomocowego, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń lub inne wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

9. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych powołanego przez Administratora są następujące: IOD@mfipr.gov.pl. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych powołanego przez ARP S.A. są następujące: iod@arp.pl.
10. Administrator oraz ARP S.A. może przetwarzać dane osobowe zawarte w niniejszej Umowie (wraz z załącznikami) także w celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, a także w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. W tym wypadku, podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 pkt 1 lit f) RODO.
11. W oparciu o dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.
12. Administrator nie dokonuje komercyjnego obrotu danymi osobowymi, ani nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich (rozumianych jako państwa znajdujące się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, EOG), ani do organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz/lub związane z wykonywaniem lub interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
2. W razie zmiany przepisów prawa, w tym obowiązujących wytycznych dotyczących realizacji Projektu, strony są zobowiązane stosować przepisy aktualnie obowiązujące i nie będzie to stanowić naruszenia niniejszej Umowy.
3. Grantobiorca będący osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim w ustroju wspólności majątkowej potwierdza, iż jego małżonek wyraził zgodę na zawarcie niniejszej Umowy. *Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka* stanowi Załącznik nr 13 do Umowy.
4. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w terminie jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia negocjacji, wszelkie spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, miejscowo właściwy dla siedziby ARP S.A.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4 może zostać przedłużony na podstawie pisemnego protokołu z negocjacji podpisanego przez Strony.
6. Grantobiorca oświadcza, iż znana mu jest treść postanowień *Regulaminu Konkursu stanowiącego* Załącznik nr 16 do Umowy, treść tą akceptuje oraz nie wnosi do niej żadnych zastrzeżeń.
7. Dla celów ewaluacji, Grantobiorca w okresie realizacji Projektu oraz w Okresie trwałości Projektu, jest zobowiązany do współpracy z ARP S.A. i innymi podmiotami upoważnionymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w tym w szczególności do:
 - a) udzielania informacji dotyczących zrealizowanego Projektu,
 - b) przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu,
 - c) udziału w ankietach, wywiadach oraz udostępniania informacji koniecznych dla ewaluacji zarówno w zakresie wymaganym przez ARP S.A., jak również w zakresie i na rzecz podmiotów pełniących funkcję instytucji zarządzającej i instytucji pośredniczącej w odniesieniu do Działania.

8. Umowę sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
10. Integralną część Umowy stanowią Załączniki.

Załączniki:

1. Aktualna informacja z KRS ARP S.A. wraz z Pełnomocnictwem nr oraz uchwałą Zarządu ARP S.A.
2. Aktualna informacja z KRS/CEIDG oraz Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy umowa będzie podpisana przez pełnomocnika).
3. Kopia Wniosku o powierzenie Grantu.
4. Wzór weksla in blanco.
5. Wzór deklaracji wekslowej, gdy wystawcą weksla jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (bez poręczyciela).
6. Wzór deklaracji wekslowej, gdy wystawcą weksla jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, w przypadku występowania poręczyciela.
7. Wzór deklaracji wekslowej, gdy wystawcą weksla jest osoba prawna.
8. Wzór deklaracji wekslowej, gdy wystawcą weksla jest osoba prawna, w przypadku występowania poręczyciela.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody przez współmałżonka na wystawienie weksla „in blanco” zabezpieczającego prawidłową realizację Umowy (jeżeli dotyczy).
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody przez małżonka na udzielenie przez współmałżonka poręczenia wekslowego na wekslu in blanco w celu zabezpieczenia umowy o powierzenie grantu (jeżeli dotyczy).
11. Oświadczenie Grantobiorcy o niepozostawaniu w ustroju wspólności majątkowej małżeńskiej (jeżeli dotyczy).
12. Oświadczenie Grantobiorcy i współmałżonka o sytuacji majątkowej (jeżeli dotyczy).
13. Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeżeli dotyczy).
14. Oświadczenie Wnioskodawcy o aktualności danych i złożonych oświadczeń.
15. Oświadczenie ze wskazanym rachunkiem bankowym, na które ma być wpłacone dofinansowanie.
16. Harmonogram rozliczeń i sprawozdawczości z przebiegu realizacji projektu.
17. Regulamin Konkursu.

ARP S.A.

.....

Grantobiorca

.....