

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu

WZÓR

Umowa nr: ...[numer Umowy]... o powierzenie grantu na Projekt:

...[Tytuł projektu]...

w ramach projektu grantowego *IMPULS – odbudowa potencjału pomorskich przedsiębiorstw z branży czasu wolnego*

zawarta w Gdańsku w dniu ...[data zawarcia Umowy]... pomiędzy:

Agencją Rozwoju Pomorza S.A. z siedzibą w Gdańsku, al. Grunwaldzka 472D, 80-309 Gdańsk, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS: 0000004441, NIP: 583-000-20-02, REGON: 190044530, kapitał zakładowy: 2.632.0000,00 zł, , reprezentowana przez: ,

.....,

.....,

zwaną dalej Grantodawcą

a Grantobiorcą - ...[pełna nazwa/firma Grantobiorcy]..., z siedzibą w ...[miejsce siedziby i adres Grantobiorcy]..., NIP: ...[nr NIP Grantobiorcy]..., KRS: ...[nr KRS Grantobiorcy]..., REGON: ...[nr REGON Grantobiorcy]..., wpisanym do ...[rodzaj ewidencji, w której ujawniona jest działalność Grantobiorcy]... reprezentowanym przez:

.....,

.....,

zwaną dalej Grantobiorcą

zwanymi dalej łącznie Stronami

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez Grantodawcę dofinansowania na realizację projektu ...[Nr wniosku o udzielenie grantu]... (zwanego dalej „Projektem”) w ramach projektu grantowego *IMPULS – odbudowa potencjału pomorskich przedsiębiorstw z branży czasu wolnego* oraz określenie praw i obowiązków Stron niniejszej Umowy, zwanej dalej Umową, związanych z realizacją Projektu.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

§ 2

Zobowiązania Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu:
 - 1.1. w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 1.2. w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów zakładanych we wniosku o udzielenie grantu;
 - 1.3. zgodnie z Umową i wnioskiem o udzielenie grantu stanowiącym załącznik do Umowy;
 - 1.4. zgodnie z Regulaminem Konkursu;
 - 1.5. zgodnie z aktualnymi Wytycznymi zatwierdzonymi przez Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020¹ ;
 - 1.6. zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej;
 - 1.7. zgodnie z zasadami polityk Unii Europejskiej, polityk zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz równości szans kobiet i mężczyzn;
 - 1.8. zgodnie z zasadami pomocy de minimis.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników oraz terminowego i sprawnego rozliczania Zadań przewidzianych do realizacji w ramach Projektu.
3. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z wyżej wymienionymi dokumentami w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Projektu, a także przyjmuje do wiadomości, że postanowienia tych dokumentów mogą w przyszłości ulegać zmianie. Grantobiorca będzie zobowiązany do stosowania postanowień tych dokumentów w brzmieniu aktualnym na dzień dokonywania danej czynności związanej z realizacją Projektu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 4.1. udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia Grantodawcy dotyczące realizacji Umowy niezwłocznie albo w terminach w nich określonych;
 - 4.2. przekazywania Grantodawcy lub podmiotom przez niego wskazanym, na każde jego wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania wszelkich dokumentów lub ich poświadczonych kopii, które są związane z realizacją Projektu;
 - 4.3. dołożenia należytej staranności i zastosowania dostępnych mechanizmów pozwalających zmniejszyć ryzyko wystąpienia nadużyć (w tym korupcji) oraz, w razie ich zaistnienia, do odpowiednio wczesnego ich wykrywania i eliminowania;
 - 4.4. stosowania przepisów 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) ² oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych³ w zakresie, w jakim Grantobiorca przetwarza dane osobowe przy realizowaniu Projektu.

¹ Aktualne wytyczne publikowane są na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl

² Dz.U. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1

³ Tekst jedn. w Dz. U. z 2019 r., poz. 1781

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

5. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
6. Grantobiorca jest w każdym przypadku jedynym podmiotem właściwym do kontaktów z Grantodawcą.
7. Grantobiorca nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy bez uprzednio wyrażonej zgody przez Grantodawcę .

§ 3

Termin realizacji Projektu i okres kwalifikowalności wydatków w Projekcie

1. Datę zakończenia realizacji Projektu ustala się na ...[data zakończenia Projektu]... .
2. Kwalifikowalne są jedynie wydatki zrealizowane w okresie kwalifikowalności w ramach Projektu, który rozpoczyna się ... [dzień ogłoszenia naboru na konkurs grantowy] ... i kończy się w dniu określonym w ust. 1.

§ 4

Wartość Projektu i źródła dofinansowania

1. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą ...[wartość całkowitych wydatków kwalifikowalnych]... PLN (słownie: ...[wartość całkowitych wydatków kwalifikowalnych]... PLN), w tym:
 - 1.1. dofinansowanie z budżetu środków europejskich w kwocie nieprzekraczającej ...[wartość dofinansowania]... PLN (słownie: ...[wartość dofinansowania]... PLN), i stanowiącej nie więcej niż ...[procent współfinansowania]... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - 1.2 wkład własny w wysokości ...[wartość wkładu własnego]... PLN (słownie: ...[wartość wkładu własnego]... PLN);
2. Wydatki kwalifikowalne w Projekcie są w całości objęte zasadami pomocy *de minimis*
3. Grantodawca zobowiązuje się udzielić Grantobiorcy dofinansowania na realizację Projektu w maksymalnej wysokości wskazanej w ust. 1 pkt 1.1.

§ 5

Kwoty ryczałtowe

1. Projekt jest rozliczany metodą uproszczoną w postaci kwot ryczałtowych, które oznaczają :
 - 1.1. wykonanie zadania ... [należy wpisać numer i nazwę zadania] oznaczać będzie dofinansowanie w wysokości ... [należy wpisać kwotę] (słownie: ... [należy wpisać kwotę słownie]);
 - 1.2 wykonanie zadania ... [należy wpisać numer i nazwę zadania] oznaczać będzie dofinansowanie w wysokości ... [należy wpisać kwotę] (słownie: ... [należy wpisać kwotę słownie]);
 - 1.3 ...
2. Zakresy zadań, o których mowa w ust. 1 opisane są w budżecie projektu zawartym we wniosku o udzielenie grantu, który stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

3. W związku z wykonaniem zadań, o których mowa w ust. 1 Grantobiorca zobowiązuje się osiągnąć następujące mierniki:
 - 3.1. miernik wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.1: ... [należy wpisać nazwę miernika i jego wartość];
 - 3.2. miernik wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.2: ... [należy wpisać nazwę miernika i jego wartość];
 - 3.3.
4. Dokumentami lub innymi dowodami potwierdzającymi osiągnięcie każdego miernika wymienionego w ust. 3 są łącznie: dowody księgowe, ewidencja środków trwałych/ewidencja wartości niematerialnych i prawnych/ewidencja wyposażenia, dokumentacja fotograficzna.

§ 6

Ogólne warunki przekazania grantu

Grant jest przekazywany Grantobiorcy w formie częściowej refundacji zrealizowanych przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych, na podstawie wniosków o płatność pośrednią i końcową, przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze ...[numer rachunku bankowego]..., z uwzględnieniem dalszych zasad określonych w Umowie.

§ 7

Kwalifikowalność wydatków

1. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że za wydatek kwalifikowalny uznany zostanie wydatek, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1.1. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego, w tym regulacjami zawartymi w programach pomocowych, jeśli te przepisy w danym przypadku mają zastosowanie;
 - 1.2. jest zgodny z Regulaminem Konkursu;
 - 1.3. został zrealizowany zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz zgodnie z aktualnymi Wytycznymi zatwierdzonymi przez Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - 1.4. jest niezbędny do realizacji celów Projektu i został zrealizowany w związku z realizacją Projektu;
 - 1.5. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 1.6. został należyście udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie, określonymi w § 8 Umowy;
 - 1.7. został wykazany we wniosku o płatność;
 - 1.8. nie został sfinansowany z innego źródła publicznego, zgodnie z zakazem podwójnego finansowania wydatków.
2. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w Projekcie.

§ 8

Wnioski o płatność i rozliczanie Projektu

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

1. Wniosek o płatność końcową Grantobiorca jest zobowiązany złożyć w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy, lub wcześniej jeżeli wszystkie Zadania zostały zrealizowane przed tą datą.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania informacji o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 6 ust. 1, w terminie 7 dni od dokonania zmiany i nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność. Skutki wynikłe z braku zawiadomienia Grantodawcy o zmianie rachunku bankowego ponosi Grantobiorca.
3. Wniosek o płatność wraz z załącznikami Grantobiorca jest zobowiązany przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność, opublikowaną na stronie internetowej www.arp.gda.pl.
4. Warunkiem przekazania Grantobiorcy dofinansowania jest spełnienie łącznie poniższych przesłanek:
 - 4.1. złożenie przez Grantobiorcę do Grantodawcy, spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe, wniosku o płatność wraz z załącznikami odpowiednimi dla danego przypadku tj.:
 - 4.1.1. dokumentami i innymi dowodami potwierdzającymi realizację Zadań i osiągnięcie mierników ich wykonania, o których mowa w § 5 Umowy.
 - 4.1.2. innymi dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację Projektu, których złożenia wymaga Grantodawca;
 - 4.2. poświadczenie przez Grantodawcę realizacji Zadania/Zadań i prawidłowej realizacji Projektu poprzez zatwierdzenie wniosku o płatność;
 - 4.3. dostępność środków na rachunku Grantodawcy;
 - 4.4. wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 23.
5. Grantodawca zastrzega sobie prawo do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych we wniosku o płatność złożonym przez Grantobiorcę. Jeżeli jednak podczas weryfikacji wniosku o płatność zostaną stwierdzone błędy lub braki formalne lub merytoryczne we wniosku, wykraczające poza oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, Grantodawca drogą elektroniczną wezwie Grantobiorcę do skorygowania błędów lub uzupełnienia brakujących dokumentów lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając Grantobiorcy termin do dokonania tych czynności.
6. Do chwili uzupełnienia braków lub usunięcia stwierdzonych błędów lub złożenia przez Grantobiorcę wymaganych wyjaśnień weryfikacja wniosku będzie wstrzymana. Brak odpowiedzi ze strony Grantobiorcy w wyznaczonym terminie uprawnia Grantodawcę do wstrzymania wypłaty dofinansowania Projektu.
7. Grantodawca zastrzega, że może wstrzymać dofinansowanie w przypadku realizowania Projektu niezgodnie z Umową lub braku postępów w realizacji Projektu.
8. Przekazanie płatności następuje niezwłocznie, na podstawie złożonego przez Grantobiorcę i zatwierdzonego przez Grantodawcę poprawnego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Grantodawcy, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Grantobiorcy niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Grantodawcy środków w niezbędnej wysokości.
10. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych będącą rezultatem:
 - 10.1. braku wystarczających środków na rachunku Grantodawcy;
 - 10.2. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy.
11. Grantobiorca zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane przekazywane Grantodawcy były poprawne oraz zgodne ze stanem rzeczywistym.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

§ 9

Ewidencja księgowa w ramach Projektu.

Prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

1. Grantobiorca nie ma obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby projektu.
2. Grantobiorca ma obowiązek ujęcia nabytych w ramach Projektu dóbr w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na zasadach określonych w ogólnie obowiązujących w tym zakresie przepisach.
3. W przypadku, kiedy odrębne przepisy nie nakładają na Grantobiorcę obowiązku prowadzenia ewidencji, o której mowa w ust. 2 Grantobiorca ma obowiązek ujęcia nabytych w ramach Projektu dóbr w ewidencji wyposażenia, która będzie zawierała dane niezbędne do identyfikacji danego dobra oraz ustalenia daty jego przyjęcia do użytkowania.

§ 10

Promocja Projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami wynikającymi z umowy o powierzenie grantu oraz z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014–2020 w zakresie informacji i promocji oraz Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014–2020 w szczególności:
 - 1.1. oznaczania znakiem Funduszy Europejskich z nazwą programu – Program Regionalny, barw Rzeczypospolitej Polskiej, znakiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego oraz znakiem Unii Europejskiej z nazwą funduszu – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego wszystkich:
 - 1.1.1. prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
 - 1.1.2. dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej;
 - 1.2. umieszczania przynajmniej jednego plakatu formatu min. A3 w miejscu realizacji Projektu;
 - 1.3. umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej Grantobiorcy, jeśli Grantobiorca taką posiada;
 - 1.4. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu;
 - 1.5. postępowania zgodnie z wytycznymi zawartymi w Załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu grantowego IMPULS – odbudowa potencjału pomorskich przedsiębiorstw z branży czasu wolnego *Obowiązki informacyjne i promocyjne.*

§ 11

Zmiany w Projekcie

1. Grantobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację Projektu.
2. Ponadto Grantobiorca jest zobowiązany do pisemnego informowania Grantodawcy o:
 - 2.1. złożeniu wniosku o ogłoszenie jego upadłości;
 - 2.2. postawieniu go w stan likwidacji;
 - 2.3. podleganiu przez niego zarządowi komisyjnemu;
 - 2.4. zawieszeniu działalności;
 - 2.5. zaprzestaniu działalności

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia którejkolwiek z powyższych okoliczności.

3. Propozycje zmian w realizacji Projektu Grantobiorca zgłasza do Grantodawcy na piśmie wraz z ich uzasadnieniem i niezbędną dokumentacją. Zmiany należy zgłaszać przed ich wprowadzeniem.
4. Zakres zmian w realizacji Projektu, niezależnie czy proponowany z inicjatywy Grantobiorcy, czy z inicjatywy Grantodawcy, musi być w każdym przypadku uzgodniony i zaakceptowany przez obie Strony.
5. Przy podejmowaniu decyzji co do akceptacji proponowanych zmian Grantodawca:
 - 5.1. rozważy czy proponowane zmiany są niezbędne dla realizacji Projektu i czy nie spowodują zagrożenia dla osiągnięcia jego celów wyrażonych wskaźnikami oraz jego trwałości;
 - 5.2. weźmie pod uwagę maksymalny poziom dofinansowania w danym projekcie, a także zasady wynikające z programu pomocowego.
6. Ze względu na rozliczanie Projektu kwotami ryczałtowymi nie ma możliwości przesunięcia finansowych pomiędzy Zadaniem, o których mowa w § 5 Umowy.
7. Nie jest możliwa zmiana kwot ryczałtowych, o których mowa w § 5 Umowy.

§ 12

Kontrola Projektu

1. Grantobiorca zobowiązany jest poddać się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanym przez Grantodawcę bądź wskazanego przez niego audytora, Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia podczas kontroli obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków, realizacji i pozostałych zagadnień związanych z Projektem.
3. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że:
 - 3.1. jest zobowiązany udostępnić ww. podmiotom wszystkie dokumenty potwierdzające prawidłową realizację Projektu;
 - 3.2. jest zobowiązany zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, a także związanych z projektem systemów teleinformatycznych;
 - 3.3. jest zobowiązany zapewnić dostęp do materiałów związanych z realizacją Projektu;
 - 3.4. jest zobowiązany udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu;
 - 3.5. podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu;
 - 3.6. czynności kontrolne będą udokumentowane w informacji pokontrolnej.
4. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać do Grantodawcy, w terminie 7 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż Grantodawca, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.
5. Wymóg określony w ust. 4 obejmuje zarówno okres realizacji Projektu jak i okres jego trwałości, o którym mowa w § 22 Umowy.

§ 13

Postępowanie z nieprawidłowościami

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że dofinansowanie zostało:



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- 1.1. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
- 1.2. wykorzystane bez zachowania obowiązujących procedur;
- 1.3. pobrane w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości,
Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Grantodawcę.
2. Przekazywanie Grantobiorcy środków publicznych może zostać wstrzymane do czasu wyjaśnienia zastrzeżeń co do prawidłowości ich wydatkowania. Grantobiorcy nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze z tego tytułu.
3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem wszelkich dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Grantobiorcę.
4. Zwrot środków może zostać dokonany poprzez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Grantobiorcy o kwotę podlegającą zwrotowi wraz z należnymi odsetkami, na co Grantobiorca wyraża zgodę.
5. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że ponosi ryzyko niezrealizowania wyznaczonych dla Projektu mierników wykonania Zadań określonych w § 5 Umowy. Z uwagi na zastosowanie metody uproszczonej rozliczania Projektu w postaci kwot ryczałtowych, niezrealizowanie Zadania w pełnym zakresie lub jego realizacja w jakości nie odpowiadającej założeniom opisanym we Wniosku o udzielenie grantu stanowiącego zał. nr 1 do Umowy stanowi podstawę do odmowy wypłaty kwoty ryczałtowej określonej dla danego Zadania w całości.

§ 14

Zmiany w Umowie

1. Zmiany Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
2. Nie wymagają formy pisemnego aneksu do Umowy:
 - 2.1. zmiany w sposobie realizacji Projektu, na które Grantodawca wyraził pisemną zgodę;
 - 2.2. zmiany wynikające ze zmian przepisów prawa.
3. Nie będą uważane za zmianę Umowy zmiany wynikające z aktualizacji publikatorów aktów prawnych przywołanych w Umowie bądź zmiany jednostek redakcyjnych przepisów prawa, do których odwołują się postanowienia Umowy, jeżeli zmiany te mają wyłącznie charakter aktualizacji w związku ze zmianą aktów prawnych i nie niosą ze sobą żadnych zmian w zakresie praw i obowiązków stron Umowy.
4. W przypadku zmian Umowy wymagających zawarcia kolejno w krótkim przedziale czasu kilku aneksów, za obopólną zgodą Stron, może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. Do czasu zawarcia takiego aneksu Grantobiorca jest zobowiązany do informowania Grantodawcy na piśmie o kolejnych zmianach, które podlegałyby ujęciu we wspólnym aneksie.

§ 15

Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1.1. nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 (trzech) miesięcy od dnia zawarcia Umowy z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy lub zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową (w szczególności nie realizuje celów Projektu);
 - 1.2. odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji, przez co rozumie się również brak przedłożenia wymaganych dokumentów i wyjaśnień;



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- 1.3. w wyznaczonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
- 1.4. nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Grantodawcy;
- 1.5. wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
- 1.6. złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
- 1.7. został postawiony w stan likwidacji lub wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub zaprzestał działalności lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
- 1.8. został wykluczony z prawa do otrzymania środków pochodzących z funduszy strukturalnych, zgodnie z art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych⁴.
- 1.9. nie złożył wniosku o płatność końcową w terminie 30 dni od daty określonej w § 3 ust. 1 Umowy.
- 1.10. nie została utrzymana trwałość Projektu, o której mowa w § 22 Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, na rachunek przez niego wskazany. W takim przypadku Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania.

§ 16

Archiwizacja dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu.
2. Określony w ust. 1 obowiązek Grantobiorcy rozpoczyna się z chwilą rozpoczęcia realizowania Projektu (z datą zawarcia niniejszej Umowy) i trwa do 31 grudnia 2028 roku.
3. Niezależnie od terminów określonych w ust. 2 Grantodawca może poinformować Grantobiorcę o przedłużeniu terminu, co nie będzie uważane za zmianę Umowy i nie będzie wymagało aneksu.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiednich warunków przechowywania dokumentacji, pomieszczeń i zasad archiwizowania. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania bądź likwidacji przez Grantobiorcę działalności przed upływem wskazanego terminu archiwizacji, Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Grantodawcy o aktualnym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
5. Do dokumentacji związanej z Projektem, która powinna być bezwzględnie przechowywana w terminach określonych w ust.2, zaliczają się następujące grupy dokumentów:
 - 5.1. dokumentacja ogólna Projektu, w szczególności wnioski o udzielenie grantu, umowa o powierzenie grantu wraz z ewentualnymi aneksami, wnioski o płatność, protokoły odbioru, informacje pokontrolne;
 - 5.2. dokumentacja finansowo-księgowa Projektu;

⁴ Tekst jedn. w Dz. U. z 2021 r., poz. 305

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- 5.3. dokumentacja merytoryczna Projektu, m.in. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie działań o charakterze promocyjno-informacyjnym;
- 5.4. inne dokumenty dotyczące Projektu, w szczególności informacje z kontroli przeprowadzonych przez uprawnione do tego podmioty, raporty o nieprawidłowościach.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w przypadku dokumentów istniejących wyłącznie w wersji elektronicznej, właściwie zabezpieczonych przed zniszczeniem czy uszkodzeniem. Za niedopuszczalne uznaje się działanie polegające na skanowaniu przez Grantobiorcę dokumentacji projektowej w celu dalszego przechowywania jej w formie elektronicznej z jednoczesnym niszczeniem oryginałów dokumentów istniejących w formie papierowej.

§ 17

Prawo właściwe oraz język Umowy i porozumiewania się

1. Do niniejszej Umowy stosuje się prawo polskie z uwzględnieniem prawa Unii Europejskiej.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
 - 2.1. odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regulaminu Konkursu;
 - 2.2. odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej;
 - 2.3. właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:
 - 2.3.1. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;⁵
 - 2.3.2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;⁶
 - 2.3.3. ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;⁷
 - 2.3.4. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.⁸
3. Umowa wraz z załącznikami została sporządzona w języku polskim. Wszelkie oświadczenia i dokumenty pochodzące od Grantobiorcy a kierowane do Grantodawcy powinny być w języku polskim lub przetłumaczone na język polski.

§ 18

Rozstrzygnięcie sporów

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia poprzez konsultacje, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Grantodawcy.

§ 19

Komunikacja stron

1. Strony Umowy wyrażają zgodę na doręczanie pism w sprawie Projektu za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu

⁵ Tekst jedn. w Dz. U. z 2020 r., poz. 1740.

⁶ Tekst jedn. w Dz. U. z 2021 r., poz. 305

⁷ Tekst jedn. w Dz. U. z 2021 r., poz. 217

⁸ Tekst jedn. w Dz. U. z 2021 r., poz. 743.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

usług drogą elektroniczną⁹, a w szczególności poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku o udzielenie grantu.

2. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie za pomocą poczty elektronicznej:
 - 2.1. zmiany treści niniejszej Umowy;
 - 2.2. czynności kontrolne przeprowadzone w ramach Projektu;
 - 2.3. dochodzenie zwrotu środków od Grantobiorcy;
 - 2.4. inne czynności, dla których zastrzeżono formę pisemną lub formę szczególną.

§ 20

Załączniki do Umowy

1. Załączniki do Umowy stanowią integralną jej część.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy i załączników, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

§ 21

Przetwarzanie danych osobowych

Agencja Rozwoju Pomorza S.A. oświadcza, że:

1. administratorem danych osobowych jest Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80 - 309 Gdańsk, NIP 583-000-20-02, Regon 190044530, adres e-mail: sekretariat@arp.gda.pl, tel. +48 58 32 33 101, fax +48 58 32 33 200, zwana dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Agencji Rozwoju Pomorza S.A. jest Lucjan Brudzyński, kontakt: rodo@arp.gda.pl;
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b (w zakresie przetwarzania danych w celu wykonania umowy), art. 6 ust.1 lit. c (w zakresie przetwarzania danych w celu realizacji obowiązków prawnych) oraz art.6 ust.1 lit. f (w zakresie realizacji obowiązków i praw wiążących się z zawartą umową, lecz nie stanowiących bezpośrednio przejawu jej wykonywania, co stanowi uzasadniony interes administratora) RODO;
4. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie umowa w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej; oraz podmioty, z którymi ARP zawarła stosowne umowy powierzenia związane z przechowywaniem oraz certyfikowanym niszczeniem dokumentów;
5. dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach programów krajowych i międzynarodowych realizowanych przez ARP do upływu terminów wynikających z zawartych umów, jednak nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2028 r.,
6. obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Grantobiorcy będącego osobą fizyczną jest niezbędny w celu zawarcia i realizacji umowy;
7. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. osoba, której dane są przetwarzane, posiada:
 - 8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
 - 8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jej danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie

⁹ Dz.U. z 2020 poz. 344.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

niezgodnym z wnioskiem o udzielenie grantu w ramach projektu grantowego „IMPULS - odbudowa potencjału pomorskich przedsiębiorstw z branży czasu wolnego”),

- 8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
- 8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. osoba, której dane są przetwarzane, nie posiada:
 - 9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawa do usunięcia danych osobowych,
 - 9.2. na podstawie art. 21 RODO prawa sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

§ 22

Trwałość Projektu

1. W zakresie wsparcia na cele inwestycyjne Grantobiorca jest zobowiązany do zachowania trwałości Projektu, o której mowa w art. 71 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006¹⁰.
2. Definicja, terminy, warunki oraz inne szczegółowe kwestie dotyczące zasad utrzymania trwałości Projektu opisane są szczegółowo w Podrozdziale nr 5.3 – Trwałość Projektu Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
3. Naruszenie trwałości Projektu ma miejsce, jeżeli w okresie do 3 lat od płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy, zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - 3.1. zaprzestanie, zawieszenie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza zakres objęty RPO WO 2014-2020;
 - 3.2. zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - 3.3. istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
4. Za datę płatności końcowej w Projekcie, o której mowa w ust. 3, uznaje się datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Grantobiorcy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową.
5. Niezachowanie trwałości jest równoznaczne z naruszeniem Art. 207 UFP i może stanowić przesłankę do rozwiązania Umowy w trybie § 15 ust. 1 Umowy.
6. Grantobiorca niezwłocznie informuje Grantodawcę o wszelkich okolicznościach mogących powodować niezachowanie trwałości.

¹⁰ Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013, s. 320.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

7. Kontroli trwałości przez Grantodawcę Projekt podlega po zakończeniu jego realizacji, w okresie 3 lat liczonych od daty wypłaty ostatniej transzy dofinansowania lub daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową w zależności która z nich jest późniejsza. Grantobiorca w szczególności będzie zobowiązany do wypełnienia i złożenia do Grantodawcy na jego wezwanie sprawozdania z zachowania trwałości Projektu, które będzie stanowiło podstawę do weryfikacji stanu spełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań w zakresie finansowania i zarządzania Projektem po zakończeniu okresu jego realizacji.

§ 23

Zabezpieczenie

1. Grantobiorca, niebędący jednostką sektora finansów publicznych, wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o płatność, na sumę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1.1 Umowy. Zabezpieczenie wnoszone jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W przypadku, gdy nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w powyższej formie, Grantobiorca wnosi zabezpieczenie w jednej z form, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 2-4, 6 i 10- 11 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich¹¹.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na rzecz Grantodawcy na okres do upływu okresu trwałości, o którym mowa w § 22 Umowy.
3. Formę zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, wybiera Grantobiorca. Jednakże Grantodawca zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do odmowy zaakceptowania zabezpieczenia w formie proponowanej przez Grantobiorcę.
4. Zabezpieczenie wymagające przechowywania w sposób szczególny (np. weksel) zostanie zdeponowane w miejscu wskazanym przez Grantodawcę. Jeżeli jednak zabezpieczenie jest wnoszone w formie, która nie wymaga deponowania dokumentów (np. poręczenie), Grantobiorca oraz Grantodawca ustalą sposób ustanowienia zabezpieczenia oraz sposób przekazania i postępowania z dokumentami.
5. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Grantodawca zwolni ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2.
6. Zwolnienie zabezpieczenia jest również możliwe przy rozwiązaniu Umowy z Grantobiorcą przed upływem okresu trwałości, pod warunkiem dokonania przez niego zwrotu całej sumy wypłaconych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania Grantobiorcy środków do dnia ich zwrotu.
7. W przypadku wypełnienia przesłanek wskazanych w ust. 5 i 6 zabezpieczenie złożone w postaci weksla zostanie zwolnione poprzez komisyjne zniszczenie weksla wraz z deklaracją wekslową na co Grantobiorca wyraża zgodę.
8. W przypadku zabezpieczenia w formie, która tego wymaga (np. hipoteki), Grantodawca dokona wszelkich czynności umożliwiających zwolnienie zabezpieczenia (np. wykreślenie wpisów z Księgi Wieczystej).

§ 24

Postanowienia końcowe

¹¹ Dz. U. z 2017 r., poz. 2367

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

1. W razie sprzeczności postanowień Umowy z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, w miejsce postanowień Umowy stosuje się te przepisy, a pozostała część Umowy pozostaje w mocy.
2. Umowa została sporządzona na piśmie w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.
4. Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie i upublicznienie swoich danych i informacji o Projekcie do celów związanych z realizacją projektu grantowego „*IMPULS - odbudowa potencjału pomorskich przedsiębiorstw z branży czasu wolnego*”, w szczególności do celów monitoringu, sprawozdawczości, kontroli, audytu, ewaluacji, informacji i promocji.

W imieniu Grantodawcy

.....
.....

W imieniu Grantobiorcy

.....
.....

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – Kopia wniosku o udzielenie grantu na realizację projektu o numerze ...[numer Projektu]... wraz z załącznikami