WZÓR[1]UMOWY O POWIERZENIE GRANTU
W PROGRAMIE TEAM TECH w ramach Działania 4.4 PO IR dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej

Nr umowy: **……**

Data zawarcia umowy ……

Umowa o powierzenie grantu na Projekt pt. „**……**” w Programie **TEAM TECH**, będącym Projektem grantowym Fundacji na rzecz Nauki Polskiej (o tej samej nazwie) finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 – 2020 (PO IR), Oś IV: Zwiększenie potencjału naukowo-badawczego, Działanie 4.4: Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R, Program TEAM TECH,

(zwana dalej „**Umową**”),

pomiędzy:

Fundacją na rzecz Nauki Polskiej z siedzibą w Warszawie, ul. Ignacego Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000109744, reprezentowana przez:

1. [_]
2. [_]

zwana dalej „**Fundacją**”

a

dr …….,

urodzona/y dnia …... w ….., zamieszkała/y ……,

legitymująca/y się dokumentem tożsamości nr ……, PESEL ……..,

zwana/y dalej „**Kierownikiem Projektu**”,

i

[_] (jednostka naukowa),

z siedzibą w [_] ul. [_], zarejestrowaną w [_] pod numerem [_], NIP [_],
reprezentowana przez:

na podstawie upoważnienia nr/z dnia

[_] - [_]

[1]Zgodnie z Dokumentacją Konkursową (rozdział I – wprowadzenie) wzór umowy o powierzenie grantu może ulec niewielkim zmianom.

zwana dalej „**Jednostką**”

zwanymi łącznie **Grantobiorcą** (Kierownik Projektu oraz Jednostka naukowa)

zwanymi dalej łącznie: **„Stronami”,** a z osobna **„Stroną”**.

§ 1 Warunki ogólne Umowy i oświadczenia Stron

1. Koszt realizacji Projektu „ ….” zwanego dalej „Projektem”, określony jako kwota wnioskowana we Wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu (zwanym dalej „Wnioskiem”), złożonego w Fundacji w ramach konkursu nr …… Programu TEAM TECH wynosi …….. zł (słownie: ……. złotych), w tym kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych). Na warunkach określonych w Umowie, Fundacja przyznaje środki finansowe Jednostce w łącznej kwocie nieprzekraczającej **……. PLN** (słownie: ……. złotych) na realizację Projektu., co stanowi 100 %, wydatków wskazanych w pierwszym zdaniu.
2. Strony przyjmują, iż w razie wątpliwości co do obowiązującej wersji Wniosku, pierwszeństwo ma wersja będąca w posiadaniu Fundacji.
3. Realizacja Projektu związana jest wyłącznie z działalnością własną Jednostki, w zakresie w którym Jednostka nie prowadzi działalności gospodarczej.
4. Grantobiorca zobowiązuje się realizować Projekt zgodnie z Umową, Wnioskiem, Dokumentacją Konkursową nr … (zwaną dalej „Dokumentacją Konkursową”), przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz zasadami polityk wspólnotowych, w tym z przepisami dotyczącymi konkurencyjności, zamówień publicznych, dopuszczalności udzielania pomocy publicznej, ochrony środowiska oraz równouprawnienia kobiet i mężczyzn.
5. Jednostka zobowiązuje się do poszanowania autonomii badawczej Kierownika Projektu, zgodnie z zatwierdzonym projektem badań będącym przedmiotem Wniosku i zapewnia odpowiednie warunki do prowadzenia prac badawczych zgodnie z zakresem zaprezentowanym we Wniosku oraz dostęp do aparatury badawczej.
6. Fundacja z tytułu przekazania środków na realizację Projektu nie rości sobie żadnych praw do efektów badań wynikających z prac wykonanych w ramach Projektu.
7. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
8. W trakcie realizacji oraz w okresie trwałości Jednostka zobowiązuje się:
   a. nie wdrażać bezpośrednio wyników uzyskanych w efekcie realizacji Projektu;
   b. rozpowszechnić wyniki prowadzonych badań i prac rozwojowych wszystkim podmiotom zainteresowanym gospodarczym wykorzystaniem tych wyników na równych zasadach rynkowych lub, w przypadku braku zasadności komercyjnego wykorzystania, nieodpłatnie z zachowaniem równego dostępu do ww. wyników badań, z uwzględnieniem przepisów o prawie autorskim i prawie własności przemysłowej.
9. Grantobiorca oświadcza, iż w chwili zawarcia Umowy wypełnia wszystkie warunki, które zostały określone w Dokumentacji Konkursowej jako konieczne do spełnienia przez Grantobiorcę w celu uzyskania dofinansowania. Grantobiorca zobowiązuje się, iż będzie spełniać warunki określone powyżej przez cały okres realizacji Projektu.

10. Kierownik Projektu zobowiązuje się do zaangażowania na rzecz Projektu w wymiarze co najmniej … etatu oraz zobowiązuje się, iż nie wypowie z własnej inicjatywy umowy zatrudnienia łączącej go z Jednostką, jak również będzie dążył do utrzymania wymiaru czasu pracy odpowiedniego dla realizacji Projektu oraz zapewni doktorantom uczestniczącym w Projekcie adekwatną opiekę naukową oraz zagwarantuje im mentoring ze strony drugiego opiekuna naukowego przez cały okres realizacji Projektu. Jednocześnie Jednostka oświadcza, iż Kierownik Projektu cieszy się nieposzlakowaną opinią jako pracownik i zobowiązuje się do zatrudnienia Kierownika Projektu w wymiarze nie mniejszym niż …% czasu pracy przez cały okres realizacji Projektu.

11. Grantobiorca zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikowalnych z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów w postępowaniach o udzielenie zamówień w Projekcie zgodnie z ustawą Pzp – w przypadku wymogu jej stosowania – albo zasadą konkurencyjności, określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 oraz Przewodniku kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój dla jednostek niebędących beneficjentami pomocy publicznej. Przy ponoszeniu wydatków kwalifikowalnych Grantobiorca zobowiązuje się przestrzegać zasady efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności.

12. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia trwałości efektów Projektu, zgodnie z 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, Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320), w okresie od dnia zakończenia realizacji Projektu wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy, do upływu 5 lat od dnia rozliczenia przez Instytucję Pośredniczącą PO IR wniosku Fundacji o płatność końcową[2] (zwany dalej „okresem trwałości Projektu”). Fundacja zawiadomi Grantobiorcę niezwłocznie o rozliczeniu przez Instytucję Pośredniczącą PO IR wniosku Fundacji o płatność końcową.

13. Jednostka zobowiązuje się do umożliwienia Kierownikowi Projektu i młodym doktorom, poświęcenia adekwatnego nakładu czasu na prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych w okresie realizacji Projektu.

14. Grantobiorca oświadcza, że zadania objęte Projektem nie są i nie będą finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł publicznych.

15. Grantobiorca oświadcza, że wydatki kwalifikowalne związane z realizacją Projektu zatwierdzone i rozliczone przez Fundację, nie są i nie będą finansowane ze środków pochodzących z publicznych źródeł krajowych lub wspólnotowych.

[2] Dzień rozliczenia przez Instytucję Pośredniczącą PO IR wniosku Fundacji o płatność końcową rozumiany jest jako dzień przelewu na rachunek bankowy Fundacji – w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Fundacji przekazywane są środki lub jako dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową - w pozostałych przypadkach.

16. Grantobiorca zobowiązany jest do osiągania wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku.
17. Grantobiorca niezwłocznie informuje Fundację o wszelkich zagrożeniach, problemach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
18. Grantobiorca zobowiązuje się, w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości Projektu, do przedstawiania, na pisemne wezwanie Fundacji, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w terminie określonym w wezwaniu.
19. Grantobiorca nie może, w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, aż do zakończenia okresu trwałości Projektu, przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez pisemnej zgody Fundacji.
20. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia Projektu w sposób zapewniający pozytywny wpływ Projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju.
21. Jednostka zobowiązuje się wystąpić o wszystkie zgody komisji etycznych lub innych oraz inne wymagane prawem zezwolenia niezbędne do prowadzenia badań, których one dotyczą przed rozpoczęciem realizacji tych badań. Na wezwanie Fundacji Jednostka zobowiązana jest doręczyć kopie ww. zgód lub zezwoleń. Grantobiorcy zobowiązują się zapewnić, aby żadne badania, których prowadzenie wymaga zgody lub zezwolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie były prowadzone przed uzyskaniem wszystkich potrzebnych zgód i zezwoleń.
22. Jednostka oświadcza, że środki finansowe rozliczone w sprawozdaniach finansowych w kategorii kosztów pośrednich (O) będą ponoszone wyłącznie w związku z realizacją Projektu na zasadach, o których mowa w § 3 ust. 16.
23. Jednostka oświadcza, że nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
24. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazywania na prośbę i w terminie wskazanym przez Fundację informacji finansowych i statystycznych dotyczących działań w ramach Projektu realizowanego przez Grantobiorcę.
25. Jednostka zobowiązuje się do nie udzielania pomocy publicznej w ramach realizowanego Projektu[3].

§ 2 Okres realizacji Projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu w okresie od **…… r**. do **…… r.** Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
2. Realizacja Projektu obejmuje wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z Wnioskiem i udokumentowanie poniesionych wydatków.
3. Grantobiorca zobowiązuje się zakończyć realizację zakresu rzeczowego i finansowego Projektu wynikającego z Wniosku w okresie kwalifikowalności wydatków, określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem § 11 ust. 8.

[3] Zgodnie z zapisami Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (Dz. Urz. UE C 198, 27.6.2014, str. 1) w części 2.2. - Pośrednia pomoc państwa dla przedsiębiorstw udzielana za pośrednictwem organizacji prowadzących badania i szerzących wiedzę oraz infrastruktur badawczych otrzymujących finansowanie publiczne.

4. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1 i ust. 3 niniejszego paragrafu, nie będą uznane za kwalifikowalne.

§ 3 Finansowanie Projektu

1. Podział środków na realizację Projektu określa Budżet Projektu, zwany dalej Budżetem, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.
2. Środki na realizację Projektu przekazywane będą w formie zaliczek zgodnie z harmonogramem wypłaty transz stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy. Przekazanie pierwszej transzy nastąpi w terminie 14 dni od wpłynięcia do Fundacji prawidłowo wypełnionej i podpisanej Umowy, jednak nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia okresu wskazanego w § 2 ust. 1.
3. Warunkami otrzymania kolejnych transz są:
   a) złożenie przez Kierownika Projektu prawidłowo wypełnionego i kompletnego sprawozdania finansowego i merytorycznego (jeżeli termin wypłaty danej transzy przypada po terminie złożenia sprawozdania merytorycznego),
   b) pozytywne zweryfikowanie i akceptacja sprawozdania finansowego i merytorycznego (jeżeli termin wypłaty danej transzy przypada po terminie złożenia sprawozdania merytorycznego), w tym akceptacja przez Fundację poniesionych przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowanych,
   c) rozliczenie przez Grantobiorcę co najmniej 70% wszystkich przekazanych dotychczas zaliczek.
4. Harmonogram wypłaty transz, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu nie uwzględnia środków przeznaczonych na imienne stypendia naukowe dla studentów i doktorantów, które wypłacane są na zasadach określonych w umowach, o których mowa w § 6 ust. 5.
5. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu w sprawozdaniu finansowym wydatków kwalifikowalnych rozliczających transzę zaliczki lub na zwrocie niewykorzystanych środków zaliczki.
6. Niewydatkowana z końcem roku budżetowego kwota dofinansowania, pozostaje do dyspozycji Grantobiorcy w następnym roku budżetowym na rachunku bankowym Jednostki.
7. Kwota dofinansowania wskazana w § 1 ust. 1 może ulec pomniejszeniu w szczególności:
   a) o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości,
   b) w przypadku nieosiągnięcia wskaźników proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników,
   c) w przypadku stwierdzenia przez Fundację niewykorzystania środków finansowych w Projekcie lub braku zgłoszenia przez Kierownika Projektu przyczyny ich niewykorzystania. W takim przypadku Fundacja ma prawo zarówno zmniejszyć kwotę dofinansowania, jak i wprowadzić zmiany w Budżecie,
   d) w wyniku analizy sprawozdań i przeprowadzonych kontroli lub nieosiągnięcia (w tym podejrzenia nieosiągnięcia) na danym etapie założonych rezultatów Projektu.
8. Poniesienie przez Kierownika Projektu lub Jednostkę wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w § 1 ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.

9. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę, określoną w § 1 ust. 1, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu, są ponoszone przez Jednostkę i są wydatkami niekwalifikowalnymi.

10. Jednostka jest zobowiązana do zapewnienia finansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu we własnym zakresie.

11. Środki na część Projektową przekazywane są na wyodrębniony oprocentowany rachunek bankowy Jednostki nr …….…….. W uzasadnionych ekonomicznie przypadkach rachunek bankowy może być nieoprocentowany.

12. W przypadku dokonania płatności przez Fundację na rachunek o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w § 15 ust. 6, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty obciążają Jednostkę. Jednostka odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie Fundacji zobowiązana jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków finansowych. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków, Fundacja oświadcza, iż przekazuje Jednostce tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.

13. Odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Jednostki w danym roku kalendarzowym od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, Jednostka zobowiązana jest zwrócić w terminie do 20 stycznia roku następnego po wypłacie zaliczki, oddzielnym przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Fundację.

14. Środki na realizację Projektu Fundacja będzie wypłacać w zależności od dostępności środków, przekazanych przez Instytucję Pośredniczącą PO IR na realizację Programu TEAM TECH, na wyodrębnionym rachunku bankowym Fundacji.

15. Wypłaty dokonywane z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, mogą być dokonywane wyłącznie jako płatności za wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu, w wysokości odpowiadającej dofinansowaniu tych wydatków.

16. Kierownik Projektu jest dysponentem przyznanych środków. Wydatkowanie przez Jednostkę środków przekazanych przez Fundację na część Projektową, w tym na koszty pośrednie poniesione w związku z realizacją Projektu i rozliczane metodą ryczałtową, wymaga akceptacji Kierownika Projektu.

17. Pracownik komórki właściwej do spraw finansowych w Jednostce może odmówić akceptacji dyspozycji Kierownika Projektu dotyczącej wydatkowania środków w części Projektowej, w przypadku jej niezgodności z przepisami prawa lub postanowieniami Umowy.

18. Jednostka zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji Projektu, zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem.

19. Fundacja może wstrzymać wypłatę transzy, w celu wyjaśnienia wątpliwości i uzyskania informacji w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową, w szczególności:

    a. w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we Wniosku,

b. niezłożenia przez Grantobiorcę informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 1 ust. 18,

c. braku postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych we Wniosku.

20. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie, w przypadku opóźnienia w przekazaniu przez Fundację środków, w szczególności będącego rezultatem:

1) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Grantobiorcę;

2) opóźnienia w wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Fundacji;

3) braku lub niedoboru środków na rachunku Fundacji, z którego realizowane są płatności;

4) wstrzymaniem wypłaty środków na warunkach, o których mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu i w § 8 ust. 9;

5) odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych zarówno Jednostce, jak i Fundacji.

§ 4 Wydatki kwalifikowalne

1. Przyjęcie Projektu do realizacji i podpisanie Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, głównie w oparciu o przedłożone przez Kierownika Projektu sprawozdania.

2. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

a. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w § 2 ust. 1 Umowy, z zachowaniem warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020,

b. został poniesiony zgodnie z postanowieniami Przewodnika kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój dla jednostek niebędących beneficjentami pomocy publicznej obowiązującego w dniu poniesienia wydatku,

c. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,;

d. jest zgodny z Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020 oraz Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020,

e. został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy,

f. został uwzględniony w zakresie rzeczowym Projektu zawartym we Wniosku,

g. jest niezbędny do realizacji Projektu i został poniesiony w związku z realizacją Projektu,

h. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

i. został należycie udokumentowany,

j. został wykazany w sprawozdaniu,

k. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych,

l. został poniesiony zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy), zgodnie z zasadą konkurencyjności lub dokonania i udokumentowania rozeznania rynku,

m. nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz krajowych,

n. jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Dokumentacji Konkursowej.

3. Na koszty kwalifikowalne w Projekcie składają się koszty bezpośrednie i koszty pośrednie (O). W ramach kosztów bezpośrednich występują następujące kategorie: Wynagrodzenia (W), Podwykonawstwo (E), Cross-financing (C) oraz Pozostałe koszty bezpośrednie (Op).

4. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Jednostki. Każdorazowo Jednostka potwierdza sposób rozliczenia w Projekcie podatku VAT składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do Umowy.

5. W przypadku, gdy możliwość odliczenia podatku VAT od towarów i usług zakupionych w ramach Projektu lub uzyskania jego zwrotu, nastąpiła po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, czy to w trakcie realizacji Projektu czy po jego zakończeniu (w okresie trwałości Projektu), Jednostka jest zobowiązana do przekazania Fundacji aktualizacji oświadczenia.

6. W przypadku złożenia aktualizacji oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu w okresie realizacji Projektu, wydatki poniesione na pokrycie podatku VAT, z zastrzeżeniem § 13 ust. 6 i 7, zostaną uznane za niekwalifikowalne, zgodnie z okresem wskazanym w oświadczeniu.

§ 5 Zespół badawczy

1. Kierownik Projektu jest zobowiązany do wyłonienia członków zespołu wskazanych w Budżecie w otwartych konkursach. W wyniku naboru zespół prowadzący w projekcie prace B+R powinien liczyć nie mniej niż 2 studentów lub doktorantów lub młodych doktorów, którzy będą prowadzili badania wskazane we Wniosku. Kierownik Projektu przekaże Fundacji dane ww. młodych naukowców w terminie 14 dni od daty zakończenia każdej procedury rekrutacji.

2. W trakcie realizacji Projektu w zespole liczba młodych naukowców otrzymujących imienne stypendium naukowe musi być zgodna ze wskazaną w Budżecie. W sytuacji, gdy młody naukowiec, będący członkiem zespołu, utraci prawo do otrzymywania stypendium naukowego określonego w umowie, o której mowa w § 6 ust. 5, Kierownik Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Fundacji w terminie 7 dni.

§ 6 Wynagrodzenia i stypendia

1. Kierownik Projektu oraz inni pracownicy Projektu, pobierający wynagrodzenie za pracę na rzecz Projektu ze środków Projektu, nie mogą jednocześnie pobierać wynagrodzenia lub stypendium w innym projekcie finansowanym przez Fundację, za wyjątkiem stypendiów otrzymywanych w ramach programu START.

2. Jednostka zobowiązuje się, że przed zatrudnieniem pracownika, otrzymującego wynagrodzenie ze środków Projektu, zweryfikuje, czy nie pobiera on wynagrodzenia lub stypendium w innym projekcie finansowanym przez Fundację oraz czy całkowite obciążenie zawodowe tego

pracownika nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.

3. W przypadku, gdy realizacja Projektu wiąże się z niepełnym wymiarem czasu pracy w Jednostce realizującej Projekt, wynagrodzenie otrzymywane w Projekcie zależy od procentu etatu, jaki pracownik poświęca na realizację zadań związanych z realizacją Projektu w Jednostce i nie może być wyższe niż ten sam procent sugerowanej kwoty wynagrodzenia zamieszczonej w Dokumentacji Konkursowej.
4. Grantobiorca informuje Fundację w sprawozdaniach finansowych o procencie etatu zaangażowania w Projekt każdego pracownika otrzymującego wynagrodzenie ze środków Projektu oraz o całkowitej liczbie godzin ich obciążenia zawodowego miesięcznie. W przypadku przekroczenia 276 godzin całkowitego zaangażowania zawodowego pracownika miesięcznie, jego wynagrodzenia ze środków Projektu będzie stanowiło wydatek niekwalifikowalny za każdy miesiąc, w którym przekroczone zostało 276 godzin.
5. Zasady otrzymywania i wypłacania imiennego stypendium naukowego dla studentów i doktorantów stanowią przedmiot odrębnych umów zawieranych na wniosek Kierownika Projektu pomiędzy Fundacją, Kierownikiem Projektu i studentem lub doktorantem. Jednostka zobowiązuje się, że nie będzie wypłacać studentom i doktorantom wynagrodzeń ze środków Projektu w okresie pobierania przez nich stypendiów ze środków Projektu.
6. Grantobiorca zobowiązuje się przestrzegać warunków kwalifikowalności wydatków związanych z angażowaniem osób wykonujących zadania w Projekcie wskazanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§ 7 Sprawozdawczość

1. Kierownik Projektu przekazuje Fundacji sprawozdania merytoryczne i finansowe, w wersji papierowej i elektronicznej, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Fundacji.
2. Kierownik Projektu zobowiązany jest do:
   a.) niezwłocznego, nie rzadziej niż w sprawozdaniach okresowych, informowania Fundacji o problemach w realizacji Projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji,
   b.) informowania Fundacji w sprawozdaniach okresowych o niewykorzystanych środkach finansowych i przyczynie ich niewykorzystania,
   c.) opracowania sprawozdań z realizacji Projektu:
      (1) finansowego sprawozdania okresowego nie później niż w terminie do 25 dni od daty upływu okresu sprawozdawczego (obowiązują półroczne okresy sprawozdawcze od 1 kwietnia do 30 września oraz od 1 października do 31 marca, przy czym pierwsze sprawozdanie obejmuje okres od daty rozpoczęcia realizacji Projektu do końca bieżącego okresu sprawozdawczego, natomiast ostatni okres sprawozdawczy wyznacza data zakończenia realizacji Projektu);
      (2) merytorycznego sprawozdania okresowego nie później niż w terminie do 25 dni od daty upływu okresu sprawozdawczego (obowiązują roczne okresy sprawozdawcze od 1 października do 30 września, przy czym pierwsze sprawozdanie obejmuje okres od daty rozpoczęcia realizacji Projektu do końca bieżącego okresu sprawozdawczego, natomiast ostatni okres sprawozdawczy wyznacza data zakończenia realizacji Projektu);

(3) sprawozdania końcowego nie później niż w terminie do 10 dni od daty akceptacji przez Fundację ostatniego sprawozdania okresowego wskazanego w ust. 2 lit c pkt (1) i (2) niniejszego paragrafu.

d.) korzystania z systemu informatycznego Fundacji, w szczególności w celu składania sprawozdań, wnioskowania o zmiany w budżecie Projektu, aktualizacji dorobku naukowego i informacji dotyczących osób zatrudnionych w Projekcie oraz udzielenia Fundacji wszelkich informacji umożliwiających monitorowanie realizacji Projektu, w szczególności w zakresie realizacji wskaźników Projektu. Kierownik Projektu zobowiązuje się zabezpieczyć swoje konto w systemie informatycznym udostępnionym przez Fundację tak, aby osoby nieupoważnione nie miały do niego dostępu.

3. Wraz ze złożeniem okresowego sprawozdania finansowego Kierownik Projektu jest zobowiązany do przedłożenia szczegółowego rozliczenia otrzymanych środków wydatkowanych w okresie sprawozdawczym (zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione i wykazane w danym okresie sprawozdawczym wydatki).

4. Fundacja może żądać przedstawienia uwierzytelnionych kopii wszystkich lub wybranych dokumentów poświadczających poniesienie wydatków lub zlecić przeprowadzenie oceny realizacji Projektu oraz złożonego sprawozdania finansowego lub merytorycznego podmiotowi zewnętrznemu.

5. W przypadku stwierdzenia w sprawozdaniach przekazanych do Fundacji istotnych braków lub błędów, w szczególności:

   a. pomyłek rachunkowych lub błędów związanych z zakwalifikowaniem wydatków,

   b. braku wymaganej wzorem sprawozdania informacji,

   c. braku podpisu Kierownika Projektu i osoby upoważnionej przez Jednostkę,

   d. wydatków niezgodnych z Budżetem, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2,

   e. wydatków niekwalifikowalnych.

   Kierownik Projektu zobowiązany jest do przesłania poprawionych wersji sprawozdań w terminie do 14 dni od daty otrzymania uwag z Fundacji. Fundacja może przesłać uwagi do sprawozdań pocztą elektroniczną lub faksem. Na wniosek Kierownika Projektu Fundacja może przedłużyć ww. termin na złożenie korekty sprawozdania o okres do kolejnych 14 dni.

6. Jednostka zobowiązana jest do sporządzania sprawozdań finansowych wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu wraz z rozliczeniem otrzymanych środków, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu oraz przekazywania ich Kierownikowi Projektu w terminie umożliwiającym Kierownikowi Projektu złożenie kompletnych sprawozdań, jednak nie później niż w terminie do 20 dni od upływu okresu sprawozdawczego wskazanego w ust. 2 lit. c) pkt (1) niniejszego paragrafu i nie później niż w terminie do 7 dni od upływu okresu sprawozdawczego wskazanego w ust. 2 lit. c) pkt. (3) niniejszego paragrafu.

7. Jednostka zobowiązana jest do sporządzenia poprawionych sprawozdań finansowych, wraz ze szczegółowym rozliczeniem otrzymanych środków, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, w terminie umożliwiającym Kierownikowi Projektu złożenie skorygowanych sprawozdań finansowych.

8. Fundacja może dokonywać w sprawozdaniach poprawek oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, bez konieczności ich akceptacji przez Grantobiorcę. Fundacja informuje Kierownika Projektu o zakresie wprowadzonych poprawek i uzupełnień.
9. Nieusunięcie lub nieuzupełnienie przez Grantobiorcę błędów lub braków w sprawozdaniu w terminie określonym w ust. 5 niniejszego paragrafu może skutkować:
   a) odrzuceniem sprawozdania finansowego, albo
   b) uznaniem sprawozdania finansowego wyłącznie w kwocie kosztów zaakceptowanych przez Fundację.
10. Fundacja przekazuje Kierownikowi Projektu informację o akceptacji sprawozdania drogą elektroniczną.
11. Akceptacja przez Fundację sprawozdania końcowego z realizacji Projektu jest równoznaczna z końcowym rozliczeniem Projektu.

§ 8 Weryfikacja dokumentów, kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać weryfikacji dokumentów związanych z wydatkami poniesionymi w Projekcie (zwanej dalej: „weryfikacją dokumentów"), kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanego Projektu na każde żądanie Fundacji, podmiotów przez nią upoważnionych lub inne upoważnione instytucje, w szczególności przez IP PO IR lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
2. Grantobiorca zobowiązuje się w swojej siedzibie (w jednym pomieszczeniu), udostępnić na żądanie Fundacji lub podmiotów czy instytucji, o których mowa w ust. 1 wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz realizowaną Umową. Grantobiorca zobowiązuje się do udostępnienia dokumentacji uporządkowanej i prawidłowo opisanej. W przypadku kontroli jej zakres może obejmować każdy dokument związany z wydatkami ponoszonymi w Projekcie. W razie potrzeby Grantobiorca zobowiązuje się udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
3. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić Fundacji lub podmiotom czy instytucjom, o których mowa w ust. 1 dostęp do pomieszczeń i terenów realizacji Projektu oraz do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i dokumentów w formie elektronicznej, zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu i udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
4. Nieudostępnienie wszystkich dokumentów wymaganych do weryfikacji dokumentów, kontroli i audytu lub odmowa udzielenia informacji i dostępu do miejsc bezpośrednio związanych z realizacją Projektu, jest traktowane jako uniemożliwienie przeprowadzenia weryfikacji dokumentów, kontroli lub audytu.
5. Weryfikacja dokumentów, kontrola i audyt mogą zostać przeprowadzone zarówno w siedzibie Jednostki, jak i w miejscu realizacji Projektu.
6. Fundacja informuje pisemnie Grantobiorcę, o podmiocie weryfikującym upoważnionym przez Fundację do weryfikacji dokumentów, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem weryfikacji dokumentów. Podmiot weryfikujący wysyła do Grantobiorcy zawiadomienie o terminie weryfikacji dokumentów.

7. Fundacja informuje pisemnie Grantobiorcę o zakresie i terminie planowanej kontroli, nie później niż w terminie 7 dni przed planowanym terminem kontroli. Fundacja zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w trybie doraźnym (ad hoc), w szczególności w wyniku otrzymania informacji o nieprawidłowościach w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy. Kontrola w trybie doraźnym nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Grantobiorcy.
8. Fundacja po przeprowadzonej kontroli sporządza informację pokontrolną i przesyła ją do Grantobiorcy pocztą tradycyjną. Grantobiorcy przysługuje prawo zgłaszania wyjaśnień i uwag do informacji pokontrolnej. W przypadku zawarcia w informacji pokontrolnej zaleceń do wykonania Grantobiorca zobowiązuje się wykonać je we wskazanym w informacji terminie.
9. W przypadku zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikowalnych lub sposobu realizacji Umowy, Fundacja pisemnie informuje o tym fakcie Grantobiorcę oraz jest uprawniona do wstrzymania wypłaty dofinansowania do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
10. W przypadku, gdy podczas kontroli badającej prawidłowość poniesienia wydatków kwalifikowalnych stwierdzone zostaną nieprawidłowości, Fundacja lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli, mogą przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
11. Jednostka jest zobowiązana do przeprowadzenia audytu, w przypadkach określonych w art. 34 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620, z późn. zm.).
12. Informacje pokontrolne, zalecenia pokontrolne lub inne równoważne dokumenty sporządzone przez instytucje i podmioty, o których mowa w ust. 1 oraz sprawozdania z audytów Jednostka przechowuje nie krócej niż przez okres, o którym mowa w ust. 13 i 14 (chyba że przepisy prawa wymagają zachowania dłuższego okresu przechowywania). Jednostka przekazuje Fundacji kopie ww. dokumentów, z wyłączeniem dokumentów sporządzonych w wyniku: weryfikacji dokumentów przeprowadzonej przez podmiot upoważniony przez Fundację lub kontroli przeprowadzonej przez Fundację, niezwłocznie, jednak nie później niż terminie 7 dni od daty ich otrzymania.
13. Jednostka jest zobowiązana do archiwizacji wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo zgodnie z art. 140 Rozporządzenia 1303/2013 do dnia upływu 2 lat od dnia rozliczenia przez IP PO IR wniosku Fundacji o płatność końcową (chyba, że przepisy prawa wymagają zachowania dłuższego okresu przechowywania).
14. Fundacja może wydłużyć okres, przez jaki Jednostka jest zobowiązana do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem, o czym Fundacja poinformuje Jednostkę przed upływem tego terminu. Przedłużenie okresu przechowywania dokumentacji może dotyczyć również wybranych rodzajów dokumentów.
15. Jednostka jest zobowiązana do informowania Fundacji o miejscu lub zmianie miejsca archiwizacji dokumentacji oraz do zapewnienia dostępu do tych dokumentów.

§ 9 Prawa i obowiązki informacyjne i promocyjne

1. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania opinii publicznej o tym, że realizacja Projektu została sfinansowana z udziałem środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2 Obowiązki beneficjentów wynikające z załącznika XII do Rozporządzenia 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków PO IR zarówno w trakcie realizacji Projektu, jak i w okresie trwałości Projektu.
4. Grantobiorcy zaleca się stosowanie w zakresie informacji i promocji Projektu zasad określonych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji" opublikowanym na stronie internetowej www.poir.gov.pl oraz w podręczniku dla grantobiorców Fundacji dotyczącym promocji programów finansowanych z Unii Europejskiej umieszczonym na stronie internetowej www.fnp.org.pl.
5. W miejscu realizacji Projektu, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji Projektu, Jednostka zobowiązuje się do umieszczenia na stałe widocznej tablicy informacyjno-pamiątkowej, o wymiarach co najmniej 70 cm (szerokość) x 50 cm (wysokość). Ww. tablica musi zostać oznakowana zgodnie z wymaganiami przewidzianymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji" oraz zawierać logotyp Fundacji i nazwę programu TEAM TECH. Obowiązek umieszczenia stosownej tablicy ciąży na Jednostce bez względu na wysokość kwoty otrzymanego dofinansowania.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do oznaczania dokumentów dotyczących realizacji Projektu, materiałów promocyjnych i informacyjnych oraz aktywów zakupionych lub amortyzowanych w ramach Projektu w sposób zgodny z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji" oraz podręcznikiem dla grantobiorców Fundacji dotyczącym promocji programów finansowanych z Unii Europejskiej umieszczonym na stronie internetowej www.fnp.org.pl.
7. Przy okazji konferencji, seminariów i innego rodzaju wystąpień publicznych Grantobiorca zobowiązuje się do informowania zarówno o wsparciu Projektu ze środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej w ramach PO IR, jak również o roli Fundacji.
8. Fundacja zastrzega sobie prawo do rozpowszechniania wizerunku Kierownika Projektu oraz informacji o jego działalności naukowej w celach informacyjno-promocyjnych.
9. Kierownik Projektu po zakończeniu realizacji Umowy może zostać zobowiązany do publicznego zaprezentowania rezultatów Projektu w formie, miejscu i terminie wyznaczonym przez Fundację.
10. Fundacji przysługuje prawo do publicznego informowania o uzyskanych w ramach Projektu wynikach i poddawaniu ich ocenie.
11. Grantobiorca zobowiązany jest, przy wypełnianiu obowiązków wskazanych w niniejszym paragrafie, do wykorzystywania w tym celu jedynie oficjalnej nazwy Fundacji i logo dostępnych na stronach internetowych Fundacji.

§ 10 Ochrona danych osobowych i ewaluacja

1. Fundacja oświadcza, że jest administratorem danych osobowych zawartych we Wniosku, w Umowie, w sprawozdaniach o których mowa w § 7 ust. 2 lit. c, oraz przekazanych do systemu informatycznego Fundacji (dla którego administratorem danych osobowych jest Fundacja) w trakcie realizacji Projektu, oraz że dane te będą przetwarzane zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) zwaną dalej: „Ustawą".
2. Strony zgodnie oświadczają, że dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przetwarzane przez Fundację w celu organizacji i realizacji programów Fundacji, w szczególności w celu realizacji Umowy, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli, weryfikacji dokumentów, audytu i archiwizacji.
3. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że:
   1) przekazane przez niego Fundacji dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Ustawą;
   2) w stosunku do przekazanych przez niego Fundacji danych osobowych przysługują mu prawa wskazane w art. 32 Ustawy, w szczególności prawo dostępu do danych, ich poprawiania oraz żądania zaprzestania ich przetwarzania;
   3) przekazanie przez niego Fundacji danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla zawarcia Umowy.
4. W celu prawidłowej realizacji Umowy Jednostka powierza Fundacji, na podstawie art. 31 Ustawy dane osobowe osób zaangażowanych w realizację Projektu, których jest administratorem, w zakresie niezbędnym do wykonania postanowień Umowy.
5. Przy przetwarzaniu powierzonych przez Jednostkę danych osobowych Fundacja zobowiązuje się do stosowania Rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
6. Fundacja zobowiązuje się w zakresie powierzonych danych osobowych:
   1) do udzielenia Jednostce informacji na temat przetwarzania powierzonych danych osobowych;
   2) do dopuszczenia do przetwarzania powierzonych danych osobowych jedynie osób posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych;
   3) bezzwłocznego informowania Jednostki o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa powierzonych danych osobowych;
   4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uzyskanych w ramach realizacji Umowy;
   5) do zachowania w tajemnicy informacji, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją Umowy, jak również sposobów zabezpieczenia tych informacji. Obowiązek ten istnieje również po zakończeniu obowiązywania Umowy.
7. Dla celów ewaluacji, Grantobiorca w okresie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, jest zobowiązany do współpracy z Fundacją, Instytucją Pośredniczącą PO IR lub upoważnionymi przez nie podmiotami, w tym w szczególności do:
   1) udzielania informacji dotyczących Projektu,
   2) przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu,

3) udziału w ankietach, wywiadach oraz udostępniania informacji koniecznych dla ewaluacji.

§ 11 Zmiany w Umowie i w Projekcie

1. Zmiany zakresu rzeczowego Projektu, o których mowa w art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., są niedopuszczalne.
2. W trakcie realizacji Projektu, począwszy od drugiego okresu sprawozdawczego dla sprawozdań finansowych, Kierownik Projektu może - o ile obowiązujące przepisy prawa, postanowienia umów i innych regulacji wiążących Grantobiorcę nie stanowią inaczej - na etapie sprawozdań okresowych dokonać zmian w zakresie:
   a. przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami Budżetu – przy zachowaniu progów procentowych dla wydatków w kategoriach kosztów określonych przez Fundację lub Wytyczne,
   b. harmonogramu wypłaty transz.

   Powyżej opisane zmiany nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy, ale wymagają uzyskania akceptacji Fundacji co najmniej drogą elektroniczną. Warunkiem uwzględnienia powyższych zmian, jest ich wprowadzenie w systemie elektronicznym Fundacji oraz złożenie uzasadnienia zmian w formie pisemnej.
3. Jeżeli podczas realizacji Projektu okaże się, że wymaga on zmian, innych niż zmiany, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, wówczas Kierownik Projektu jest zobowiązany pisemnie poinformować Fundację o proponowanych zmianach wraz z uzasadnieniem merytorycznym. Wprowadzenie zmian wymaga pisemnej akceptacji Fundacji.
4. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany.
5. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.
6. Zmiany, z wyłączeniem zmian o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, muszą być zgłaszane nie później niż na 3 miesiące przed zakończeniem realizacji Projektu.
7. Zmiany w Budżecie oraz w Umowie dokonane zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu i § 3 ust. 7 nie wymagają podpisania aneksu do Umowy.
8. Dopuszczalne jest wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków Projektu - przy czym proponowany okres realizacji Projektu musi zawierać się w okresie kwalifikowalności wydatków PO IR, i nie może wykraczać poza datę 30 czerwca 2023 r. - w szczególności w następujących przypadkach:
   a. gdy Kierownik Projektu jest kobietą i w trakcie realizacji Projektu urodzi dziecko lub gdy Kierownik Projektu w trakcie realizacji Projektu przysposobi dziecko, okres realizacji Projektu może zostać przedłużony o okres do 12 miesięcy na każde urodzone lub przysposobione w ww. okresie dziecko lub
   b. gdy okres realizacji Projektu wskazany we wniosku jest krótszy niż maksymalny dopuszczalny okres wskazany w Dokumentacji Konkursowej, okres realizacji Projektu może zostać przedłużony do ww. maksymalnej długości trwania Projektu lub

c. gdy okres realizacji Projektu w umowie to maksymalny dopuszczalny okres realizacji Projektu przyjęty w Dokumentacji Konkursowej, przedłużenie okresu kwalifikowalności wydatków jest możliwe na okres do 6 miesięcy.

9. Fundacja rozważy zasadność wprowadzenia proponowanych zmian we Wniosku, biorąc pod uwagę przesłanki, które miały wpływ na wybór Projektu do dofinansowania oraz wpływ proponowanej zmiany na jego rezultaty i wskaźniki programu. Wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków Projektu, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu wymaga złożenia wniosku wraz z uzasadnieniem w terminie określonym w ust. 6 niniejszego paragrafu. Wnioskowany okres kwalifikowalności wydatków nie może przekroczyć daty 30 czerwca 2023 r. Zmiana okresu kwalifikowalności wydatków wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

10. Dokumentacja Konkursowa w części dotyczącej warunków, które Grantobiorca powinien spełniać w czasie realizacji Projektu oraz procedur obowiązujących w czasie realizacji Projektu może ulegać uaktualnieniu również po zawarciu Umowy, jednostronnie przez Fundację, na co Grantobiorca wyraża niniejszym zgodę. Fundacja poinformuje Grantobiorcę o aktualizacji i jej zakresie. W razie, gdyby uaktualnienie Dokumentacji Konkursowej spowodowało sprzeczność postanowień Umowy z uaktualnioną Dokumentacją Konkursową, Strony niezwłocznie zawrą aneks do Umowy w celu dostosowania jej do aktualnej wersji Dokumentacji Konkursowej. W razie, gdyby Grantobiorca po wprowadzeniu aktualizacji nie wyraził zgody na zmiany wynikające z uaktualnionej Dokumentacji Konkursowej, jest zobowiązany kontynuować realizację Projektu na poprzednich zasadach (sprzed aktualizacji Dokumentacji Konkursowej), z zastrzeżeniem zmian wynikających ze zobowiązań Fundacji w stosunku do IP POIR, w tym w szczególności wynikających z przyszłych zmian w umowie pomiędzy Fundacją a IP POIR, które to zmiany Grantobiorca jest zobowiązany wdrożyć.

§ 12 Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

2. Rozwiązanie Umowy w trybie określonym w ust. 1 i ust. 3 niniejszego paragrafu nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku złożenia sprawozdania finansowego i merytorycznego w terminie do 25 dni od dnia rozwiązania Umowy oraz sprawozdania końcowego w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 2 lit c pkt (3) ani przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z § 8 ust. 12-14 i udostępniania jej na żądanie Fundacji.

3. Fundacja jest uprawniona do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:

   a. Kierownik Projektu zwleka z rozpoczęciem realizacji Projektu przez okres dłuższy niż 3 miesiące od ustalonej daty rozpoczęcia Projektu i nie informuje o przyczynach opóźnienia lub zaprzestał realizacji Projektu bądź realizuje go w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa,

   b. Jednostka zaprzestała realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa,

   c. Kierownik Projektu nie przeprowadzi otwartego naboru młodych naukowców w zespole zgodnie z Dokumentacją Konkursową lub nie wywiąże się z obowiązków wskazanych w § 5,

   d. Kierownik Projektu nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn leżących po stronie Kierownika Projektu,

e. Kierownik Projektu lub Jednostka odmówi poddania się lub uniemożliwi przeprowadzenie kontroli, weryfikacji dokumentów lub audytu, o których mowa w § 8,

f. Kierownik Projektu lub Jednostka nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub wdrożenia zaleceń pokontrolnych, w ustalonym przez Fundację terminie,

g. Kierownik Projektu nie przedłoży w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań, o których mowa w § 7,

h. Kierownik Projektu przedstawi sprawozdanie, o których mowa w § 7, które nie odpowiada stanowi faktycznemu,

i. Kierownik Projektu lub Jednostka nie wywiązują się z obowiązków wskazanych w § 9 lub § 10 ust. 7,

j. Jednostka nie wywiązuje się z obowiązków wskazanych w § 1 ust. 4 i 18, § 3 ust. 10,

k. Kierownik Projektu lub Jednostka w celu uzyskania dofinansowania przedstawili fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,

l. Wprowadzono zmiany zakresu rzeczowego Projektu, o których mowa w art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,

m. Kierownik Projektu naruszył zasady ujęte w Kodeksie Etycznym Laureatów i Beneficjentów Fundacji,

n. Kierownik Projektu lub Jednostka naruszą inne postanowienia Umowy,

o. Dalsza realizacja Projektu jest niemożliwa lub niecelowa,

p. Jednostka lub Kierownik Projektu nie złożył informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu,

q. Kierownik Projektu lub Jednostka obciążone jest obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej,

r. Został orzeczony, prawomocnym wyrokiem sądu, względem Kierownika Projektu lub Jednostki 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. z 2012 r., poz. 769),

s. Wobec Kierownika Projektu lub Jednostki lub osób za które ponoszą oni odpowiedzialność na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212 z późn. zm.), zostało wszczęte postępowanie przygotowawcze w sprawie mogącej mieć wpływ na realizację Projektu,

t. wystąpiła siła wyższa.

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

§ 13 Zwrot dofinansowania

1. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w § 12 ust. 1 lub ust. 3 Jednostka, na wezwanie Fundacji, zwraca w całości środki przekazane na podstawie Umowy w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania[4] Jednostce środków do dnia ich zwrotu[5] na rachunek bankowy wskazany przez Fundację wraz z odsetkami narosłymi na rachunku bankowym Jednostki od dofinansowania przekazanego przez Fundację w formie zaliczki. Równowartość środków przekazanych, na mocy umów, o których mowa w § 6 ust. 5 Jednostka przekaże Fundacji, na zasadach o których mowa w zdaniu poprzednim, przy czym odsetki naliczane będą od daty wypłaty stypendium poszczególnym młodym naukowcom.

   W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Grantobiorcy, Fundacja może odstąpić od żądania zwrotu rozliczonych środków lub/i odstąpić od żądania zapłaty odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, mając na względzie w szczególności sposób wywiązywania się Grantobiorcy z Umowy.

2. Jednostka jest zobowiązana do zwrotu środków w przypadku stwierdzenia przez organy kontroli naruszenia zasad i warunków realizacji Projektu określonych w Umowie, aktach prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności w przypadku:

   a. stwierdzenia wykorzystania przyznanego dofinansowania niezgodnie z przedmiotem Umowy,

   b. pobrania dofinansowania w sposób nienależny,

   c. pobrania dofinansowania w nadmiernej wysokości,

   d. uchybienia postanowieniom dotyczącym trwałości Projektu,

   e. wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych z dn. 27 sierpnia 2009 r.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu Jednostka zobowiązana jest w terminie i na zasadach wskazanych przez Fundację do przekazania wskazanej w wezwaniu do zapłaty kwoty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania Jednostce środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Fundację.

4. Jednostka zobowiązuje się do ujawnienia wszystkich dochodów, w rozumieniu art. 61 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., które powstają w związku z realizacją Projektu, według zasad określonych w art. 61 tego Rozporządzenia i odpowiednich Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Ze względu na brak możliwości obiektywnego określenia dochodów z wyprzedzeniem na podstawie jednej z metod wskazanych w art. 61 ust. 3 lub ust. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., Jednostka zobowiązuje się do proporcjonalnego zwrotu dochodu wygenerowanego w okresie 3 lat od dnia rozliczenia przez Instytucję Pośredniczącą PO IR wniosku Fundacji o płatność końcową lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza, na zasadach

[4] Jako dzień przekazania środków Jednostce lub wypłaty stypendium uznaje się odpowiednio dzień obciążania rachunku bankowego Fundacji

[5] Jako dzień zwrotu rozumiany jest dzień obciążenia rachunku bankowego Jednostki.

określonych w dokumencie „Procedura wyliczania i monitorowania dochodu dla beneficjentów otrzymujących dofinansowanie w ramach IV osi Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój".

5. W terminie do 25 dni od daty zakończenia realizacji Projektu środki przekazane przez Fundację, a niewykorzystane w Projekcie podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Fundację.
6. Środki wykorzystane niezgodnie z warunkami kwalifikowalności wydatków podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Fundację w terminie do 14 dni od otrzymania przez Jednostkę wezwania do zwrotu środków.
7. Wydatki poniesione na pokrycie podatku od towarów i usług (VAT) uznane za wydatki kwalifikowalne, w sytuacji gdy oświadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 4 i 5 Umowy zostało złożone po upływie okresu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy – w okresie trwałości – podlegają zwrotowi, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w trybie ust. 6 niniejszego paragrafu. Odsetki, o których mowa w zdaniu poprzedzającym naliczane są od dnia przekazania Jednostce środków, z których sfinansowany został ww. podatek VAT do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Fundację. Termin, o którym mowa w ust. 6 biegnie od dnia złożenia przez Jednostkę zaktualizowanego oświadczenia w tym zakresie.
8. W celu prowadzenia windykacji należności Fundacja może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jej imieniu.
9. Grantobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będące wynikiem działania siły wyższej. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Fundację o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej wskazując jaki wpływ ma/miała ona na przebieg realizacji Projektu.
10. W przypadku niedokonania zwrotu środków w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych wysokość wpłaconych środków zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota dofinansowania przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
11. Grantobiorca zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego, a w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez profesjonalnych pełnomocników, w przypadku, gdy na rzecz Grantobiorcy została dokonana jakakolwiek płatność.

§ 14 Komunikacja Stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania Umowy:
   1) listem poleconym,
   2) pocztą kurierską,
   3) pocztą elektroniczną.
2. Oświadczenia, prośby, zawiadomienia i informacje będą uznawane za dostarczone odpowiednio z momentem odebrania listu poleconego, odebrania przesyłki kurierskiej lub uzyskania potwierdzenia otrzymania przez odbiorcę korespondencji pocztą elektroniczną.
3. Korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo w przypadku, gdy Grantobiorca nie poinformował o zmianie danych do korespondencji lub korespondencja przesłana zostanie

zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznany”.

4. Jeżeli Grantobiorca odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia przez Grantobiorcę.
5. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
6. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
7. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:

   1) Fundacja:

   Fundacja na rzecz Nauki Polskiej

   ul. Ignacego Krasickiego 20/22

   02-611 Warszawa

   2) Jednostka:

   [_]

   [_]

   [_]
8. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:

   1) Fundacja:

   w zakresie merytorycznej realizacji Projektu [_], e-mail [_], tel. [_]

   w zakresie finansowej realizacji Projektu [_], e-mail [_], tel. [_]

   2) Grantobiorca:

      a) Przedstawiciel Jednostki [_], e-mail [_], tel. [_]

      b) Kierownik Projektu [_], e-mail [_], tel. [_]
9. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 7 lub 8 niniejszego paragrafu, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną. Zmiana ww. danych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron, przy czym jeżeli wszystkie Strony nie podpisują Umowy w tym samym dniu, to Stroną podpisującą Umowę jako ostatnia jest Fundacja.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają: uregulowania Dokumentacji Konkursowej, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa krajowego i w odpowiednim zastosowaniu wspólnotowego.

3. W wypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie znaczenia terminów użytych w Umowie zastosowanie znajdują definicje zawarte w punkcie „Objaśnienie pojęć” w Dokumentacji Konkursowej.
4. Wszelkie ewentualne spory wynikłe w związku z wykonaniem Umowy zostaną rozstrzygnięte przez Strony polubownie lub, w przypadku braku porozumienia, przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Fundacji.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Fundację o zmianie numeru rachunku bankowego o którym mowa w § 3 ust. 11 Umowy oraz danych osobowych wskazanych w Umowie oraz innych zmianach mogących mieć wpływ na realizację i obsługę Projektu. Pisemne oświadczenia Grantobiorcy o zmianach powyższych danych, nie stanowią zmiany Umowy i nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
7. Ewentualne negatywne skutki związane z brakiem powiadomienia w sytuacji, o której mowa w zd. 1 ust. 6 niniejszego paragrafu, obciążają Stronę, która nie dopełniła tego obowiązku.
8. W razie, gdyby:
   a. dokonane zostały zmiany umowy zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą PO IR a Fundacją, które powodują sprzeczność lub niezgodność postanowień Umowy z ww. umową lub potrzebę zmiany postanowień Umowy;
   b. wprowadzone zostały zmiany w dokumentach powołanych w Umowie w takim zakresie, który powoduje sprzeczność lub niezgodność z postanowieniami Umowy, z wyjątkiem postanowień dotyczących możliwych zmian wynikających z § 11 Umowy;
   c. jakakolwiek część Umowy została uznana przez sąd powszechny lub inny upoważniony do tego organ za nieważną lub bezskuteczną z mocy prawa,

   pozostałe postanowienia Umowy będą nadal uważane za w pełni obowiązujące i wiążące, a Strony zobowiązują się wzajemnie do zmiany lub uzupełnienia postanowień Umowy w taki sposób, aby dostosować jej treść do ww. zmian, orzeczeń, decyzji lub postanowień.
9. Strony zgodnie ustalają, że jeżeli jakiekolwiek postanowienie Umowy lub jego część okaże się być nieważne, nieskuteczne lub niewykonalne z jakichkolwiek przyczyn, nie będzie to miało wpływu na ważność Umowy w pozostałym zakresie. Strony zobowiązują się w takim wypadku do podjęcia wszelkich prawnie dopuszczalnych kroków celem takiego uzgodnienia swoich praw, obowiązków i wspólnych interesów, aby cele określone w Umowie zrealizować w inny, zgodny z prawem i możliwy do wykonania sposób.
10. Zmiana numeracji paragrafów i ustępów Umowy wywiera ten skutek w stosunku do Umów o których mowa w § 6 ust. 5, że w miejscach, w których odsyłają one do zapisów Umowy stosuje się jej zapisy odpowiednio.
11. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze Stron.
12. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
    a. Załącznik nr 1: Budżet,
    b. Załącznik nr 2: harmonogram realizacji Projektu,
    c. Załącznik nr 3: harmonogram wypłaty transz,
    d. Załącznik nr 4: oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT Jednostki,

e. Załącznik nr 5: oświadczenie dotyczące kosztów pośrednich Projektu,

f. Załącznik nr 6: pełnomocnictwo (załącznik wymagany, gdy Umowa jest podpisywana przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Jednostki).

Fundacja	Kierownik Projektu	Jednostka
……..	……..	……..