

Wzór umowy o powierzenie grantu w programie Międzynarodowe Agendy Badawcze (konkurs nr 6/2017)

(Dla jednostek MAB posiadających osobowość prawną)

Nr umowy: [_____]

Data zawarcia umowy:

Umowa o powierzenie grantu na realizację projektu w programie Fundacji na rzecz Nauki Polskiej pt. „Międzynarodowe Agendy Badawcze”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, Oś IV: Zwiększenie potencjału naukowo-badawczego, Działanie 4.3. Międzynarodowe Agendy Badawcze (zwana dalej: „**Umową**”), zawarta 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, reprezentowaną przez:

1. []
2. []

zwaną dalej „**Fundacją**”

a

[] (jednostka naukowa),
z siedzibą w [_____], ul. [_____], zarejestrowaną
w [_____] pod
numerem [_____], NIP [_____], reprezentowaną przez:

[] - []

zwaną dalej „**Jednostką**”

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

§ 1

Oświadczenia Stron i przedmiot Umowy

1. Fundacja oświadcza, że:

- 1) w dniu 2017 r. ogłosiła Konkurs nr 6/2017 w ramach programu pt. „Międzynarodowe Agendy Badawcze” (zwane dalej odpowiednio: „**Konkurs**” i „**Program**”), ogłaszając pełną dokumentację konkursową dla Konkursu nr 6/2017 (w

- tym załączniki), określającą między innymi cel Programu, warunki udziału w Konkursie, sposób wyboru projektów oraz warunki, w tym warunki dotyczące sposobu finansowania, jakie grantobiorcy powinni spełniać w czasie realizacji wybranych projektów (zwaną dalej: „**Dokumentacją Konkursową**”);
- 2) w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego, zgodnie z uchwałą Zarządu nr [] z dnia [], Jednostce przyznano grant (zwany dalej również „dofinansowaniem”) na realizację w ramach Programu projektu pt. „[]”, (zwanego dalej: „**Projektem**”).
2. Jednostka oświadcza, że:
- 1) Projekt będzie realizowany zgodnie ze złożonym w Konkursie wnioskiem o dofinansowanie Projektu, o numerze [], składającym się z trzech części składanych w poszczególnych etapach Konkursu (trzy części wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami będą dalej zwane „**Wnioskiem**”) oraz zgodnie z ustaleniami, poczynionymi między Stronami podczas wizyty przedstawicieli Fundacji i ekspertów na miejscu realizacji Projektu w ramach trzeciego etapu oceny merytorycznej, w tym zawartymi w opisie miejsca realizacji projektu MAB, który stanowi załącznik nr 10 do Umowy;
 - 2) w chwili zawarcia Umowy wypełnia wszystkie warunki, które zostały określone w Dokumentacji Konkursowej jako konieczne do spełnienia przez Wnioskodawcę i Jednostkę w celu uzyskania dofinansowania, w szczególności określone w Dokumentacji Konkursowej w punkcie V Warunki ogólne, w tym między innymi:
 - a) kierownikiem Jednostki w dniu zawarcia Umowy jest główny wnioskodawca: [] (zwany dalej: „**Kierownikiem Jednostki**”), który jest zatrudniony przez Jednostkę w wymiarze [] etatu i jednocześnie pełni rolę lidera grupy badawczej;
 - b) drugi wnioskodawca, [], pełni rolę lidera grupy badawczej / dyrektora ds. organizacji działalności naukowej i jest zatrudniony przez Jednostkę w wymiarze [] etatu¹.
3. Jednostka oświadcza, że zadania objęte Projektem w okresie ich finansowania ze środków Programu nie są i nie będą finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł publicznych, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 i 5. Jeśli lider grupy badawczej i jego zespół otrzymają środki na realizację w Jednostce innego projektu niż finansowany z Programu, wtedy tematyka zadań badawczych realizowanych w Jednostce przez tego lidera i jego zespół musi mieścić się w tematyce agendy badawczej zgłoszonej we Wniosku, z późniejszymi zmianami wprowadzonymi przez Międzynarodowy Komitet Naukowy (zwany dalej: „**MKN**”).
4. Jednostka oświadcza, że wydatki kwalifikowalne związane z realizacją Projektu, zatwierdzone przez Fundację, nie są i nie będą finansowane z innych źródeł.
5. Jednostka oświadcza, że na dzień podpisania Umowy nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
6. Umowa określa zasady udzielenia grantu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, a także prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu.

¹ O ile dotyczy.

§ 2 Warunki realizacji Projektu

1. Jednostka zobowiązuje się do realizacji Projektu w okresie od [] do [] (zwanym dalej: „**okresem realizacji Projektu**”).
2. Jednostka realizuje Projekt poprzez realizowanie projektów i zadań badawczych oraz innych zadań – określonych we Wniosku lub wynikających z Dokumentacji Konkursowej.
3. Jednostka zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i dbałością o osiągnięcie pożądaných celów Programu, opisanych w Dokumentacji Konkursowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej.
4. Jednostka jest zobowiązana do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we Wniosku i liście wskaźników wraz z metodologią wyliczania wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, stanowiącej załącznik nr 7 do Umowy oraz do niezwłocznego poinformowania Fundacji o konieczności zmiany wskaźników.
5. Jednostka zobowiązuje się realizować Projekt zgodnie z Umową, aktualnym Wnioskiem, Dokumentacją Konkursową, w tym Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.3 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, stanowiącym załącznik do Dokumentacji Konkursowej (zwanym dalej: „**Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów**”) – w tym ewentualnymi ich uaktualnieniami – z zastrzeżeniem § 16 ust. 14, a także obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk Unii Europejskiej, w tym między innymi przepisami dotyczącymi konkurencyjności, zamówień publicznych, pomocy publicznej, zrównoważonego rozwoju i równych szans. Jednostka zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikowalnych z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności.
6. Z zastrzeżeniem pozostałych postanowień Umowy, Projekt i Wniosek nie podlegają zmianom przez cały okres realizacji Projektu. Zmiana Projektu lub Wniosku jest dopuszczalna w przypadkach określonych w Umowie i w Dokumentacji Konkursowej oraz z zachowaniem zasad w nich opisanych.
7. Strony przyjmują, iż w razie wątpliwości co do obowiązującej wersji Wniosku, pierwszeństwo ma wersja będąca w posiadaniu Fundacji.
8. Fakt, że Projekt został zakwalifikowany do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Kosztami kwalifikowalnymi są koszty niezbędne do realizacji Projektu i zgodne z warunkami wskazanymi w Umowie.
9. W trakcie realizacji oraz w okresie trwałości Projektu Jednostka zobowiązuje się:
 - 1) nie wdrażać bezpośrednio wyników uzyskanych w efekcie realizacji Projektu;
 - 2) 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.
10. W ramach Projektu Jednostka nie jest uprawniona do udzielania pomocy publicznej². Realizacja Projektu związana jest wyłącznie z działalnością własną Jednostki, w zakresie w którym Jednostka nie prowadzi działalności gospodarczej.

² 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 u szerzących wiedzę oraz infrastruktur badawczych otrzymujących finansowanie publiczne.

11. W przypadku, gdy Projekt spełnia warunki określone w art. 61 ust. 6 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 (zwanego dalej: „**Rozporządzeniem 1303/2013**”), Jednostka ujawni wszystkie dochody, w rozumieniu art. 61 ust. 1 Rozporządzenia 1303/2013, które powstają w związku z realizacją Projektu, według zasad określonych w art. 61 Rozporządzenia 1303/2013 i odpowiednich Wytycznych 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 1303/2013, w przypadku, gdy Projekt wygeneruje dochód do dnia upływu 3 lat od dnia rozliczenia przez Instytucję Pośredniczącą dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (zwaną dalej: „**IP POIR**”) wniosku Fundacji o płatność końcową³ lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza, podlega on proporcjonalnemu zwrotowi przez Jednostkę i jest odliczany od wydatków deklarowanych Komisji Europejskiej. Zwrot odbywa się na zasadach określonych w dokumencie Procedura wyliczania i monitorowania dochodu dla beneficjentów otrzymujących dofinansowanie w ramach IV osi Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.
12. Jednostka zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji Projektu, zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem.
13. Jednostka zobowiązuje się w szczególności do zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów w postępowaniach o udzielenie zamówień w Projekcie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - w przypadku wymogu jej stosowania - albo zasadą konkurencyjności albo rozeznania rynku, określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz w Dokumentacji Konkursowej, szczególnie w Przewodniku kwalifikowalności kosztów.
14. Wszelkie przygotowane przez Jednostkę umowy, wewnętrzne regulaminy lub procedury, w szczególności: regulamin zamówień i wszelkie inne powodujące zobowiązania finansowe Jednostki, regulamin pracy, regulamin wynagrodzeń, regulamin organizacyjny (w szczególności struktura organizacyjna), regulaminy funkcjonowania organów lub wszelkich ciał doradczych, zostaną udostępnione Fundacji na jej żądanie przez cały okres obowiązywania Umowy. Fundacja jest uprawniona do żądania od Jednostki wprowadzenia zmian do regulaminów, procedur lub umów wynikających z Dokumentacji Konkursowej oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego, zaś Jednostka

³ Dzień rozliczenia przez IP POIR 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. Fundacja zawiadomi Jednostkę niezwłocznie o rozliczeniu przez IP POIR wniosku Fundacji o płatność końcową.

zobowiązuje się wprowadzić wszystkie żądane zmiany niezwłocznie, nie później niż w terminie wyznaczonym w tym celu przez Fundację.

15. Jednostka zobowiązuje się, że:
 - 1) powoła MKN jako organ Jednostki, zgodnie z warunkami zawartymi w Dokumentacji Konkursowej i będzie utrzymywać MKN jako organ Jednostki aż do zakończenia okresu trwałości Projektu;
 - 2) w okresie realizacji Projektu, Jednostka w szczególności:
 - a) będzie informować Fundację o posiedzeniach MKN z odpowiednim wyprzedzeniem oraz zapewni możliwość uczestniczenia w posiedzeniach MKN przedstawicielowi Fundacji;
 - b) niezwłocznie poinformuje Fundację o zmianach w składzie MKN po zakończeniu kadencji lub w trakcie kadencji, jeśli taka sytuacja nastąpi.
16. Jednostka zobowiązuje się w szczególności, że:
 - 1) Kierownik Jednostki będzie pełnił funkcję kierownika Jednostki co najmniej do końca pierwszej kadencji określonej dla tej funkcji zgodnie z Dokumentacją Konkursową. W sytuacji, w której Kierownik Jednostki z przyczyn losowych nie będzie mógł pełnić funkcji kierownika Jednostki do końca kadencji, MKN przeprowadzi procedurę konkursową w celu wyłonienia nowego kierownika Jednostki zgodnie z regulaminem przyjętym w Jednostce. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu obowiązki kierownika Jednostki będzie pełnił osoba wskazana zgodnie z regulacjami Jednostki;
 - 2) Kierownikiem Jednostki będzie przez cały okres realizacji Projektu wyłącznie osoba, która będzie pełniła jednocześnie rolę lidera grupy badawczej.
17. Jednostka zobowiązuje się, że:
 - 1) liczba grup badawczych i innych osób realizujących zadania B+R w ramach Projektu będzie odpowiadała przyjętej agendzie badawczej złożonej we Wniosku z ewentualnymi późniejszymi zmianami wprowadzanymi przez MKN lub na wniosek Kierownika Jednostki, w wyniku przeprowadzonej przez Fundację drugiej oceny śródk okresowej;
 - 2) będzie aktywnie współpracować z partnerem stanowiącym wiodący ośrodek naukowy z zagranicy, wymienionym we Wniosku, w celu wspólnego wprowadzenia w Jednostce dobrych praktyk dotyczących organizacji pracy i prowadzenia badań oraz w celu udziału przedstawicieli jednostki partnerskiej lub osób przez nią rekomendowanych w MKN. Umowa międzynarodowa stanowi załącznik nr 5 do Umowy;
 - 3) zapewni sobie dostęp do infrastruktury badawczej, w szczególności pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, na zasadach określonych w Dokumentacji Konkursowej.
18. Jednostka zobowiązuje się do zachowania zasad określonych w Dokumentacji Konkursowej, w szczególności zasad dotyczących naboru, pracy i finansowania oraz innych dotyczących pracowników Jednostki.
19. 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 jej kopie ww. zgód lub zezwoleń. Jednostka zobowiązuje 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.
20. Jednostka zobowiązuje się do prowadzenia Projektu w sposób zapewniający pozytywny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju, zgodnie z zakresem wskazanym we Wniosku.
21. Jednostka nie może, w okresie realizacji Projektu oraz do zakończenia okresu trwałości Projektu, przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających

z Umowy, bez pisemnej zgody Fundacji. Jednostka może złożyć do Fundacji wniosek o zmianę w Projekcie w tym aspekcie, z zastrzeżeniem art. 71 ust. 1 pkt c) Rozporządzenia 1303/2013.

22. Fundacja z tytułu przyznania grantu nie rości sobie żadnych praw do efektów badań wynikających z prac wykonanych w ramach Projektu.
23. Strony, w związku z wykonaniem Umowy lub realizacją Projektu, nie ponoszą wzajemnej odpowiedzialności za szkody powstałe z winy drugiej Strony.
24. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu wersja wytycznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Jednostki, rozwiązania korzystniejsze stosuje się od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu.

§ 3

Wynagrodzenia i stypendia

1. W przypadku, gdy Kierownik Jednostki lub inny pracownik Jednostki pobiera wynagrodzenie zarówno ze środków Projektu, jak i ze środków innego projektu realizowanego w Jednostce i finansowanego przez Fundację, suma jego wynagrodzeń w projektach B+R realizowanych w Jednostce i finansowanych przez Fundację nie może wynosić więcej niż sugerowana kwota wynagrodzenia zamieszczona w Dokumentacji Konkursowej. Kierownik Jednostki i inni uczestnicy Projektu pobierający wynagrodzenie lub stypendium za pracę na rzecz Projektu ze środków Projektu nie mogą pobierać stypendium w innym programie finansowanym przez Fundację, za wyjątkiem stypendiów otrzymywanych w ramach programu START.
2. Jednostka zobowiązuje się do weryfikacji w trakcie realizacji Projektu czy pracownik otrzymujący wynagrodzenie ze środków Projektu nie pobiera stypendium w innym projekcie finansowanym przez Fundację oraz czy całkowite zaangażowanie zawodowe tego pracownika nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.
3. W przypadku, gdy realizacja Projektu wiąże się z niepełnym wymiarem czasu pracy w Jednostce realizującej MAB, 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. Jednostka informuje Fundację w sprawozdaniach finansowych o procencie etatu zaangażowania w Projekt każdego pracownika otrzymującego wynagrodzenie ze środków Projektu oraz o całkowitej liczbie godzin jego zaangażowania zawodowego miesięcznie. W przypadku przekroczenia 276 godzin całkowitego zaangażowania zawodowego pracownika miesięcznie, jego wynagrodzenie 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 Jednostki pomiędzy Fundacją, Kierownikiem Jednostki 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. Jednostka zobowiązuje się przestrzegać warunków kwalifikowalności wydatków związanych z angażowaniem osób wykonujących zadania w Projekcie wskazanych w Przewodniku kwalifikowalności kosztów.

§ 4 Wartość Projektu i wartość grantu

1. Na warunkach określonych w Umowie, Fundacja przyznaje Jednostce grant (dofinansowanie) w kwocie nieprzekraczającej [] zł (słownie: [] złotych), co stanowi 100% całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
2. Podział środków na realizację Projektu określa budżet Projektu, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy (zwany dalej: „budżetem Projektu”).
3. Wskaźnik kosztów pośrednich rozliczanych metodą uproszczoną (ryczałt) wynosi 17% wartości kosztów kwalifikowalnych wykazanych w pozostałych kategoriach kosztów, z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa i cross-financingu.
4. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę określoną w ust. 1, są ponoszone przez Jednostkę we własnym zakresie i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
5. Jednostka jest zobowiązana do zapewnienia finansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu we własnym zakresie.
6. W przypadku zmiany kwoty wydatków kwalifikowalnych, wynikającej w szczególności ze zmiany zakresu Projektu, kwota przyznanego dofinansowania może ulec zarówno zwiększeniu, jak i zmniejszeniu zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, jak również Dokumentacji Konkursowej, po wyrażeniu zgody przez Fundację, przy czym ewentualne zwiększenie kwoty dofinansowania nie może wynikać z dodania nowych kategorii wydatków nieuwzględnionych w Dokumentacji Konkursowej.
7. Pomniejszenie dofinansowania może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) nieosiągnięcie wskaźników – w tym przypadku pomniejszenie dofinansowania może nastąpić proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników;
 - 2) uzyskanie negatywnej oceny śródkresowej;
 - 3) zidentyfikowanie kwot podlegających zwrotowi z tytułu nieprawidłowości;
 - 4) stwierdzenie przez Fundację niewykorzystania środków finansowych w Projekcie w sytuacji, w której Jednostka nie informuje o przyczynach niewykorzystania środków lub wyjaśnienia Jednostki nie są wystarczające – w tym przypadku Fundacja ma prawo zarówno jednostronnie zmniejszyć kwotę grantu, jak również wprowadzić zmiany w budżecie Projektu.

§5 Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków jest tożsamy z okresem realizacji Projektu.
2. Wydatki poniesione przez Jednostkę przed rozpoczęciem okresu o którym mowa w ust. 1, lub po jego zakończeniu, są wydatkami niekwalifikowalnymi.
3. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest w szczególności: faktyczne poniesienie ich przez Jednostkę w okresie, o którym mowa w ust. 1, w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową, Dokumentacją Konkursową, w tym Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów, ich należyte udokumentowanie oraz wykazanie w sprawozdaniu finansowym.
4. Katalog kosztów kwalifikowanych oraz zasady dokumentacji wydatków kwalifikowanych określa Przewodnik kwalifikowalności kosztów. W przypadku gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu wersja Przewodnika kwalifikowalności kosztów wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Jednostki, rozwiązania korzystniejsze stosuje się od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu.

5. Wyплаты dokonywane z rachunku bankowego o którym mowa w § 6 ust. 3 mogą być dokonywane wyłącznie jako płatności za wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu, w wysokości odpowiadającej dofinansowaniu tych wydatków.
6. Środki finansowe rozliczane w sprawozdaniach finansowych w kategorii kosztów rozliczanych metodą uproszczoną (ryczałt; O) mogą być ponoszone wyłącznie w związku z realizacją Projektu.
7. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT, zwany dalej: „**podatkiem VAT**”) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Jednostki, co Jednostka potwierdza składając oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, stanowiące załącznik nr 6 do Umowy.
8. 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. 7, czy to w okresie realizacji Projektu czy w okresie trwałości Projektu, o którym mowa w § 9 ust. 2, Jednostka jest zobowiązana do przekazania Fundacji zaktualizowanego oświadczenia.
9. Jednostka jest zobowiązana do zwrotu podatku VAT, który uprzednio został nieprawidłowo określony jako niepodlegający odliczeniu lub zwrotowi i który został Jednostce dofinansowany. Zobowiązanie Jednostki w tym zakresie jest wymagalne od daty, w której Jednostka uzyskała możliwość odliczenia lub zwrotu tego podatku VAT. Zwrot podatku VAT następuje na zasadach określonych w § 15 ust. 2 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. 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 § 15 ust. 2 biegnie od dnia doręczenia Jednostce wezwania do zwrotu środków.
10. W przypadku rozwiązania Umowy i z zastrzeżeniem pozostałych postanowień Umowy, wszystkie poniesione przez Jednostkę wydatki w ramach Projektu Fundacja może uznać za niekwalifikowalne.

§ 6

Warunki przekazania i rozliczenia grantu

1. Grant przekazywany jest Jednostce w formie zaliczek które będą wypłacane w transzach w wysokości i na zasadach określonych w harmonogramie wypłaty transz, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy. W razie zaistnienia konieczności możliwa jest również refundacja wydatków kwalifikowalnych zatwierdzonych przez Fundację.
2. Harmonogram wypłaty transz nie uwzględnia środków przeznaczonych na imienne stypendia naukowe dla studentów i doktorantów, które wypłacane są na zasadach określonych w umowach o których mowa w § 3 ust. 5. Niniejszy paragraf nie dotyczy środków grantu przeznaczonych na ww. stypendia.
3. Grant przekazywany jest na wyodrębniony dla Projektu, oprocentowany rachunek bankowy Jednostki o numerze [] (zwany dalej: „**rachunkiem bankowym Jednostki**”). W uzasadnionych ekonomicznie przypadkach rachunek bankowy może być nieoprocentowany.
4. Przekazanie pierwszej transzy nastąpi w terminie do 14 dni od dnia wpływu do Fundacji prawidłowo wypełnionej i podpisanej Umowy wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia okresu realizacji Projektu.
5. Druga i kolejne transze przekazywane są niezwłocznie po akceptacji przez Fundację sprawozdań finansowych i merytorycznych (jeżeli termin wypłaty danej transzy przypada po terminie złożenia sprawozdania merytorycznego), z zastrzeżeniem postanowień Umowy, w szczególności zasad wskazanych w harmonogramie wypłaty transz.

6. Warunkami przekazania drugiej i kolejnych transz są:
 - 1) złożenie przez Jednostkę prawidłowo wypełnionego i kompletnego sprawozdania finansowego i merytorycznego (jeżeli termin wypłaty danej transzy przypada po terminie złożenia sprawozdania merytorycznego);
 - 2) pozytywne zweryfikowanie i akceptacja sprawozdania finansowego i merytorycznego (jeżeli termin wypłaty danej transzy przypada po terminie złożenia sprawozdania merytorycznego), w tym zatwierdzenie przez Fundację wykazanych przez Jednostkę wydatków kwalifikowalnych;
 - 3) rozliczenie przez Jednostkę co najmniej 70% wszystkich przekazanych dotychczas przez Fundację zaliczek.
7. Najwyższa transza zaliczki w ramach Projektu nie może przekroczyć 20% kwoty grantu, o której mowa w § 4 ust. 1.
8. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu w sprawozdaniu finansowym wydatków kwalifikowalnych rozliczających zaliczkę i ich zatwierdzeniu przez Fundację.
9. Niewydatkowana z końcem roku budżetowego kwota dofinansowania w formie płatności zaliczkowej pozostaje do dyspozycji Jednostki w następnym roku budżetowym na rachunku bankowym Jednostki.
10. 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.
11. Jednostce nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia w wypłacie dofinansowania, w szczególności będącego rezultatem:
 - 1) braku lub niedoboru środków w planie finansowym lub na wyodrębnionym dla Programu rachunku bankowym Fundacji;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Jednostkę;
 - 3) opóźnienia w wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Fundacji;
 - 4) wstrzymania wypłaty dofinansowania w sytuacjach wskazanych w Umowie;
 - 5) odmowy przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych zarówno Jednostce, jak i Fundacji.
12. W przypadku wystąpienia opóźnienia w wypłacie dofinansowania, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 i 3, które trwa dłużej niż 30 dni licząc od dnia następnego po dniu zaakceptowania przez Fundację ostatniego sprawozdania finansowego, które zgodnie z postanowieniami Umowy Jednostka była zobowiązana złożyć i przy jednoczesnym braku na rachunku bankowym Jednostki środków pozwalających na terminowe uregulowanie wcześniej zaciągniętych zobowiązań finansowych związanych z realizacją Projektu, Jednostka może wypowiedzieć Umowę w trybie wskazanym w § 14 ust. 1. W takiej sytuacji może mieć zastosowanie § 15 ust. 10.

§7

Sprawozdawczość i monitorowanie realizacji Projektu

1. Jednostka zobowiązana jest do bieżącego informowania Fundacji o postępach w wykonaniu Projektu, w szczególności co do osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników i wydatkowania środków, w celu umożliwienia monitorowania przez Fundację realizacji przez Jednostkę Projektu, przy czym:
 - 1) Jednostka składa Fundacji sprawozdania merytoryczne obejmujące całość realizowanego Projektu niezwłocznie po każdym kolejnych 12 miesiącach kalendarzowych realizacji Projektu, nie później jednak niż 25 dni po zakończeniu tego okresu. Początkiem ww. okresu jest rozpoczęcie realizacji Projektu;

- 2) Jednostka składa Fundacji sprawozdania finansowe obejmujące całokształt realizowanego Projektu nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy kalendarzowych licząc od rozpoczęcia realizacji Projektu, niezwłocznie po zakończeniu tego okresu, lecz nie później niż 25 dni od jego zakończenia. Jeżeli Jednostka wydatkuje przed upływem ww. okresu 70% otrzymanych zaliczek może złożyć sprawozdanie finansowe wcześniej. W przypadku wskazanym w zdaniu poprzednim sprawozdanie obejmuje pełne miesiące kalendarzowe, a bieg terminu do złożenia kolejnego sprawozdania rozpoczyna się pierwszego dnia kolejnego miesiąca;
 - 3) brak wydatków nie zwalnia Jednostki z obowiązku przedkładania sprawozdania finansowego w terminie;
 - 4) Jednostka składa Fundacji sprawozdanie końcowe nie później niż w terminie do 30 dni od daty akceptacji przez Fundację ostatnich sprawozdań okresowych wskazanych w pkt 1 i 2, jednak nie później niż 15 stycznia 2024 r.;
 - 5) Jednostka na bieżąco przekazuje dane dotyczące realizacji Projektu w zakresie wskazanym przez Fundację, w szczególności osiągnięte wskaźniki produktów i rezultatów, dane dotyczące liderów grup badawczych i pracowników zaangażowanych w realizację prac badawczo - rozwojowych, dane dotyczące partnerów naukowych.
2. Jednostka składa sprawozdania, o których mowa w ust. 1 w wersji papierowej i elektronicznej według wzoru udostępnionego przez Fundację.
 3. Składanie sprawozdań w wersji elektronicznej oraz przekazywanie danych o których mowa w ust. 1 pkt 5 odbywa się za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego przez Fundację. Jednostka zobowiązuje się do nieujawniania osobom nieupoważnionym danych dostępowych do swojego konta w ww. systemie.
 4. Sprawozdania merytoryczne i finansowe podpisuje Kierownik Jednostki.
 5. Do sprawozdania finansowego Jednostka zobowiązana jest załączyć:
 - 1) zestawienie wydatków kwalifikowalnych
 - 2) oraz, na prośbę Fundacji, kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.
 6. Fundacja weryfikuje sprawozdanie finansowe w terminie 30 dni od daty jego wpływu. W przypadku, gdy sprawozdanie merytoryczne lub finansowe zawiera braki lub błędy, Jednostka, na wezwanie Fundacji, jest zobowiązana do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie do 14 dni od dnia otrzymania uwag od Fundacji. Na wniosek Jednostki Fundacja może przedłużyć ww. termin na złożenie korekty sprawozdania o okres do kolejnych 14 dni. Ponadto Fundacja może żądać przedstawienia uwierzytelnionych kopii wszystkich lub wybranych dokumentów poświadczających poniesienie wydatków.
 7. Nieuzupełnienie przez Jednostkę brakujących informacji lub nieusunięcie błędów w sprawozdaniu finansowym w terminie określonym w ust. 6 może skutkować:
 - 1) odrzuceniem sprawozdania, albo
 - 2) uznaniem sprawozdania wyłącznie w kwocie kosztów zatwierdzonych przez Fundację.
 8. Fundacja może poprawić w sprawozdaniu finansowym oraz w zestawieniu wydatków kwalifikowalnych oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Jednostkę. Powyższe zmiany nie skutkują obowiązkiem sporządzenia korekty sprawozdania przez Jednostkę w tym zakresie.
 9. Fundacja może zlecić przeprowadzenie oceny realizacji Projektu oraz złożonego sprawozdania finansowego lub merytorycznego podmiotowi zewnętrznemu.
 10. Fundacja po zweryfikowaniu sprawozdania przekazuje Jednostce informację o wyniku weryfikacji drogą elektroniczną.
 11. Pierwsze i trzecie z kolei sprawozdanie merytoryczne będzie podlegało ocenie śródkresowej o której mowa w § 8 ust. 2.

12. Jednostka zobowiązania jest do przekazywania na prośbę i w terminie wskazanym przez Fundację informacji finansowych i statystycznych dotyczących Projektu, jak również - na pisemne wezwanie Fundacji i w terminie określonym w wezwaniu - wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu.
13. Jednostka zobowiązania jest do niezwłocznego informowania Fundacji o nieprawidłowościach, zagrożeniach i problemach w realizacji Projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

§ 8

Ewaluacja i ocena śródkresowa

1. Jednostka zobowiązana jest, zarówno w okresie realizacji Projektu, jak i w okresie jego trwałości, do współpracy w zakresie ewaluacji z Fundacją lub IP POIR lub podmiotami przez nie upoważnionymi, w tym w szczególności do:
 - 1) udostępniania wszelkich informacji oraz dokumentacji dotyczących realizacji Projektu, które mogłyby być potrzebne w celu ewaluacji;
 - 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.
2. Jednostka zobowiązana jest do poddania się ocenie śródkresowej przeprowadzonej przez Fundację co najmniej dwa razy w okresie realizacji Projektu, zgodnie z terminami i zakresem wskazanymi w Dokumentacji Konkursowej.
3. Ocena śródkresowa może skutkować między innymi:
 - 1) w przypadku oceny pozytywnej:
 - a) zwiększeniem wysokości przyznanego dofinansowania;
 - b) wydłużeniem okresu realizacji Projektu na dowolny okres, nie przekraczając terminu wskazanego w § 16 ust. 9;
 - 2) w przypadku oceny negatywnej:
 - a) zmniejszeniem wysokości przyznanego dofinansowania;
 - b) skróceniem okresu realizacji Projektu;
 - c) niewypłaceniem środków na tworzenie nowych grup badawczych;
 - d) rozwiązaniem Umowy.

§ 9

Trwałość Projektu

1. Jednostka zobowiązana jest do zapewnienia trwałości efektów Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia 1303/2013, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jednostka zobowiązuje się zapewnić trwałość efektów Projektu w okresie od dnia zakończenia realizacji Projektu określonego zgodnie z § 2 ust. 1 do dnia upływu 5 lat od dnia rozliczenia przez IP POIR wniosku Fundacji o płatność końcową⁴ (zwanym dalej: „okresem trwałości Projektu”).

§ 10

Rzetelność naukowa

1. Jednostka zobowiązuje się w swoich działaniach zapewnić przestrzeganie Kodeksu Etycznego Laureatów i Beneficjentów Fundacji na rzecz Nauki Polskiej.

⁴ Zob. wyjaśnienie w przypisie nr 3.

2. Jednostka jest zobowiązana do odpowiedniego gromadzenia, przechowywania wszystkich danych źródłowych, wyników badań i doświadczeń i zapewnienia ich rzetelności oraz zobowiązuje każdego z liderów grup badawczych do wypełniania powyższych obowiązków.
3. Jednostka jest zobowiązana do przekazania do wglądu danych i wyników określonych w ust. 2 bezzwłocznie na każde żądanie Fundacji w celu poddania ich ocenie.

§ 11

Promocja i informacja

1. Jednostka zobowiązuje się do informowania opinii publicznej o tym, że realizacja Projektu została sfinansowana z udziałem środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej, zarówno w trakcie realizacji Projektu, jak i po jego zakończeniu w okresie trwałości Projektu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Jednostka jest zobowiązana do stosowania punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do Rozporządzenia 1303/2013 oraz Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych.
3. Jednostka zobowiązuje się do stosowania w zakresie informacji i promocji Projektu sposobu postępowania określonego w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji opublikowanym na stronie internetowej www.poir.gov.pl (zwanym dalej: „**Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta**”) oraz w podręczniku dla grantobiorców Fundacji dotyczącym promocji programów finansowanych z Unii Europejskiej umieszczonym na stronie internetowej www.fnp.org.pl.
4. Jednostka zobowiązuje się do umieszczenia na stałe w miejscu realizacji Projektu, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji Projektu, 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 oraz zawierać logotyp Fundacji i nazwę: „Program Międzynarodowe Agendy Badawcze”. Obowiązek umieszczenia stosownej tablicy ciąży na Jednostce bez względu na wysokość kwoty otrzymanego dofinansowania.
5. Jednostka 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 oraz podręcznikiem dla grantobiorców Fundacji dotyczącym promocji programów finansowanych z Unii Europejskiej umieszczonym na stronie internetowej www.fnp.org.pl.
6. Jednostka zobowiązuje się umieścić we wszystkich publikacjach naukowych lub innych materiałach (np. wystąpienia konferencyjne) odwołanie słowne do Fundacji na rzecz Nauki Polskiej, a w miarę możliwości – również logotyp Fundacji. Jednostka jest zobowiązana do wykorzystywania w tym celu jedynie oficjalnej nazwy Fundacji i logo dostępnych na stronach internetowych Fundacji.
7. Jednostka zobowiązuje się do informowania zarówno o wsparciu Projektu ze środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego

Inteligentny Rozwój, jak również o roli Fundacji, podczas konferencji, seminariów i innego rodzaju wystąpień publicznych.

8. Jednostka niniejszym udziela Fundacji zezwolenia do rozpowszechniania wizerunku Kierownika Jednostki i liderów grup badawczych oraz informacji o ich działalności naukowej w celach informacyjno - promocyjnych i oświadcza, że ma lub zobowiązuje się nabyć prawo do udzielenia ww. zezwolenia, a także zobowiązuje się do zapewnienia sobie tego prawa także po zakończeniu Projektu.
9. Jednostka zapewni, aby – w razie żądania Fundacji – Kierownik Jednostki i liderzy grup badawczych, w trakcie lub po zakończeniu realizacji Umowy, publicznie zaprezentowali rezultaty Projektu w formie, miejscu i terminie wyznaczonym przez Fundację.
10. Fundacji przysługuje prawo do publicznego informowania o osiągnięciach uzyskanych w Jednostce, w sposób nie pozbawiający Jednostki możliwości ubiegania się o prawa wyłączne do rozwiązań, w tym wynalazków, wzorów użytkowych lub wzorów przemysłowych, do których prawa przysługują Jednostce.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Fundacja oświadcza, że jest administratorem danych osobowych zawartych we Wniosku, w Umowie, sprawozdaniach o których mowa w § 7 ust. 1 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 (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, weryfikacji dokumentów związanych z wydatkami poniesionymi w Projekcie, kontroli, audytu i archiwizacji.
3. Jednostka przyjmuje do wiadomości, że:
 - 1) przekazane przez nią Fundacji dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Ustawą;
 - 2) w stosunku do przekazanych przez nią Fundacji danych osobowych przysługują jej prawa wskazane w art. 32 Ustawy, w szczególności prawo dostępu do danych, ich poprawiania oraz żądania zaprzestania ich przetwarzania;
 - 3) przekazanie przez nią 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 w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych z dnia 29 kwietnia 2004 r.
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 niniejszej Umowy;
- 5) do zachowania w tajemnicy informacji do których będzie miała dostęp w związku z realizacją Umowy, jak również sposobów zabezpieczenia tych informacji. Obowiązek ten istnieje również po zakończeniu obowiązywania Umowy.

§ 13

Weryfikacja dokumentów, kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Jednostka zobowiązuje się poddać weryfikacji dokumentów związanych z wydatkami poniesionymi w Projekcie (zwanej dalej: „**weryfikacją dokumentów**”), kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanego Projektu, w tym kontroli Jednostki lub Projektu, w tym wszystkich grup badawczych, na każde żądanie Fundacji lub podmiotów przez nią upoważnionych lub inne upoważnione instytucje, w szczególności przez IP POIR lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
2. Jednostka jest zobowiązana 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. Jednostka zobowiązuje się do udostępnienia dokumentacji uporządkowanej i prawidłowo opisanej. W przypadku kontroli jej zakres może również obejmować każdy dokument związany z wydatkami ponoszonymi w Projekcie. W razie potrzeby Jednostka jest zobowiązana udostępnić dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
3. Jednostka jest zobowiązana 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 jak 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 Jednostkę o podmiocie weryfikującym upoważnionym przez Fundację do weryfikacji dokumentów nie później niż 14 dni przed planowanym terminem weryfikacji dokumentów. Podmiot weryfikujący wysyła do Jednostki zawiadomienie o weryfikacji dokumentów.
7. Fundacja informuje pisemnie Jednostkę 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 Jednostki. Kontrola w trybie doraźnym nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Jednostki.
8. Fundacja po przeprowadzonej kontroli sporządza informację pokontrolną i przesyła ją do Jednostki pocztą tradycyjną. Jednostce przysługuje prawo zgłaszania wyjaśnień i uwag do informacji pokontrolnej. W przypadku zawarcia w informacji pokontrolnej zaleceń do wykonania Jednostka zobowiązana jest 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 Jednostkę 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 zobowiązana jest przeprowadzić audyt zewnętrzny Projektu zgodnie z art. 34 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki. Audyt powinien zostać rozpoczęty po zrealizowaniu 50% planowanych wydatków związanych z realizacją Projektu, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z Projektem.
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 zobowiązana jest 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 POIR wniosku Fundacji o płatność końcową⁵ (chyba, że przepisy prawa wymagają zachowania dłuższego okresu przechowywania oraz z zastrzeżeniem § 2 ust. 14).
14. Fundacja może wydłużyć okres, przez jaki Jednostka zobowiązana jest 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 zobowiązana jest do informowania Fundacji o miejscu lub zmianie miejsca archiwizacji dokumentacji oraz do zapewnienia dostępu do tych dokumentów.

§ 14

Tryb i warunki rozwiązania Umowy oraz wstrzymania dofinansowania

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 60-dniowego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny, dla których umowa zostaje rozwiązana. Jednocześnie Jednostka zobowiązuje się do poinformowania Fundacji pocztą elektroniczną lub tradycyjną o zamiarze złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy na co najmniej 21 dni przed terminem złożenia wypowiedzenia.
2. Fundacja może wstrzymać dofinansowanie ze skutkiem natychmiastowym lub rozwiązać Umowę w formie pisemnej z zachowaniem 60-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) Jednostka odmawia poddania się weryfikacji dokumentów, kontroli, audytowi, utrudnia ich przeprowadzanie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;

⁵ Zob. wyjaśnienie w przypisie nr 3.

- 2) Jednostka dokonała niezaakceptowanych uprzednio w formie pisemnej przez FNP zmian prawno - organizacyjnych swojego statusu, w szczególności zagrażających należytej realizacji Projektu lub osiągnięciu celów Projektu;
 - 3) Jednostka nie przedłożyła sprawozdania merytorycznego lub finansowego w terminie lub nie złożyła na wniosek Fundacji informacji i wyjaśnień do złożonego sprawozdania;
 - 4) Jednostka nie poprawiła w wyznaczonym terminie sprawozdania zawierającego braki lub błędy;
 - 5) Jednostka nie złożyła informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu;
 - 6) Jednostka nie dokonuje promocji Projektu w sposób określony w Umowie;
 - 7) dalsza realizacja Projektu przez Jednostkę jest niemożliwa lub niecelowa;
 - 8) wystąpiła siła wyższa;
 - 9) Jednostka nie wywiązuje się z obowiązków dotyczących ewaluacji lub audytu Projektu;
 - 10) brak jest postępów w realizacji Projektu, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany;
 - 11) Jednostka nie spełni warunków, o których mowa w oświadczeniu o spełnieniu warunków i rekomendacji Interdyscyplinarnego Panelu Ekspertów, stanowiącym załącznik nr 8 do Umowy⁶;
 - 12) Jednostka nie realizuje Projektu zgodnie z Umową, aktualnym Wnioskiem i Dokumentacją Konkursową; przy czym, w przypadku naruszeń związanych z działaniem lub zaniechaniem Jednostki, wstrzymanie dofinansowania lub rozwiązanie umowy z zachowaniem 60-dniowego okresu wypowiedzenia możliwe jest po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Jednostki do zaprzestania naruszeń i wyznaczeniu jej dodatkowego 7-dniowego terminu na ich usunięcie.
3. Fundacja może wstrzymać dofinansowanie lub rozwiązać Umowę w formie pisemnej ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
- 1) Jednostka wykorzystwała dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, pobrała dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 2) Jednostka wykorzystwała dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (zwanej dalej: „ufp.”);
 - 3) Jednostka spóźnia się z rozpoczęciem realizacji Projektu ze swojej winy przez okres dłuższy niż 3 miesiące od ustalonej daty rozpoczęcia Projektu określonej w Umowie lub nie poinformowała o przyczynach opóźnienia, w sytuacji gdy nie uzyskała zgody na przedłużenie terminu rozpoczęcia Projektu;
 - 4) Jednostka zaprzestała realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
 - 5) Jednostka zaprzestała prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niej postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
 - 6) w celu uzyskania dofinansowania lub na etapie realizacji Projektu lub w okresie jego trwałości, zostały przedstawione fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - 7) Jednostka dopuściła się nieprawidłowości lub nie usunęła ich przyczyn i efektów w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
 - 8) Jednostka naruszyła trwałość operacji w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia 1303/2013;
 - 9) nie został osiągnięty cel Projektu;

⁶ O ile dotyczy.

- 10) z przeprowadzonej kontroli lub przeprowadzonej przez Fundację oceny śródkresowej wynika negatywna ocena Projektu;
 - 11) Jednostka lub Fundacja obciążone są obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej;
 - 12) został orzeczony, prawomocnym wyrokiem sądu, względem 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;
 - 13) Jednostka pomimo obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o którym mowa w art. 207 ust. 1 ufp., nie dokonała zwrotu środków najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja, o jakiej mowa w art. 207 ust. 9 ufp., stała się ostateczna, chyba, że Jednostce została udzielona ulga w spłacie należności;
 - 14) wobec Jednostki lub osób za które ponosi ona odpowiedzialność na podstawie Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary zostało wszczęte postępowanie przygotowawcze w sprawie mogącej mieć wpływ na realizację Projektu;
przy czym, w przypadku naruszeń związanych z działaniem lub zaniechaniem Jednostki, wstrzymanie dofinansowania lub rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym możliwe jest po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Jednostki do zaprzestania któregośkolwiek z wyżej wymienionych naruszeń i wyznaczeniu jej dodatkowego 7-dniowego terminu na ich usunięcie.
4. Fundacja może wstrzymać dofinansowanie, w przypadku gdy kwota ujęta w sprawozdaniu finansowym jest nienależna lub Fundacja podjęła czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
 5. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Jednostki z obowiązku złożenia sprawozdania merytorycznego, finansowego i końcowego, ani z obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z § 13 ust. 13 i 14 oraz udostępnienia jej na żądanie Fundacji. Jednostka zobowiązana jest złożyć sprawozdanie finansowe i merytoryczne w terminie 25 dni od dnia rozwiązania Umowy, a sprawozdanie końcowe – w terminie do 30 dni daty akceptacji przez Fundację ostatecznego sprawozdania merytorycznego i finansowego, jednak nie później niż 15 stycznia 2024 r.
 6. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 – 3, Jednostce nie przysługuje odszkodowanie.
 7. Jednostka nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będące wynikiem działania siły wyższej. Jednostka zobowiązana jest niezwłocznie poinformować Fundację o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej wskazując jaki wpływ miała ona na przebieg realizacji Projektu.

§ 15

Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków

1. Środki przekazane przez Fundację a niewykorzystane w Projekcie podlegają zwrotowi w terminie do 25 dni od daty zakończenia realizacji Projektu lub rozwiązania Umowy, na rachunek bankowy wskazany przez Fundację.
2. Środki wykorzystane niezgodnie z warunkami kwalifikowalności kosztów podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Fundację w terminie do 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu środków.
3. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu w przypadku rozwiązania Umowy Jednostka zobowiązana jest, na wezwanie Fundacji, do zwrotu:

- 1) całości środków przekazanych na podstawie Umowy lub co najmniej tej części grantu, która została wydatkowana nieprawidłowo lub niezgodnie z Umową lub uznana za wydatki niekwalifikowalne (w zależności od zakresu żądania Fundacji), w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Jednostki do dnia ich zwrotu⁷ wraz z odsetkami bankowymi narosłymi od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki;
 - 2) równowartości środków przekazanych na mocy umów o których mowa w § 3 ust. 5, na zasadach o których mowa w pkt 1, przy czym odsetki naliczane będą od daty wypłaty stypendium poszczególnym stypendystom.
4. 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 Unii Europejskiej, a w szczególności w przypadku:
- 1) stwierdzenia wykorzystania przyznanego dofinansowania niezgodnie z przedmiotem Umowy;
 - 2) pobrania dofinansowania w sposób nienależny;
 - 3) pobrania dofinansowania w nadmiernej wysokości;
 - 4) uchylecia postanowieniom dotyczącym trwałości Projektu;
 - 5) wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Jednostka zobowiązana jest do zwrotu w trybie wskazanym w ust. 2 środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania Jednostce środków do dnia ich zwrotu⁸ na rachunek bankowy wskazany przez Fundację.
6. Zwrot środków powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez Fundację ze wskazaniem:
- 1) numeru Umowy;
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytułu zwrotu;
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
7. W przypadku niedokonania zwrotu środków w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota grantu 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.
8. W celu prowadzenia windykacji należności Fundacja może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jej imieniu.
9. Jednostka zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niej, a w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez profesjonalnych pełnomocników, w przypadku, gdy na rzecz Jednostki została dokonana jakakolwiek płatność. Koszty działań windykacyjnych obciążających Jednostkę mogą wynosić maksymalnie 10% wartości windykowanej kwoty, przy czym nie będą niższe niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny i uzasadniony wniosek Jednostki, Fundacja może odstąpić od żądania zwrotu rozliczonych środków lub odstąpić od żądania zapłaty odsetek mając na względzie w szczególności sposób wywiązywania się Jednostki z Umowy. Powyższe rozwiązanie może znaleźć zastosowanie m.in. w sytuacji, kiedy

⁷ Jako dzień zwrotu rozumiany jest dzień obciążenia rachunku bankowego Jednostki.

⁸ Zob. wyjaśnienie w przypisie nr 7.

niepowodzenie Projektu związane było z wystąpieniem siły wyższej, oraz w sytuacjach niemożliwych do przewidzenia przed rozpoczęciem realizacji Projektu, i przeprowadzona analiza wykaże, iż Jednostka postępowała zgodnie z prawem krajowym i Unii Europejskiej, postanowieniami Umowy, dokładając należytej staranności oraz stosując standardy opisane w Europejskiej Karcie Naukowca, a niepowodzenie Projektu nie nastąpiło na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania pracowników lub przedstawicieli Jednostki

§ 16

Tryb i zakres zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy zgodnymi oświadczeniami woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3, 11, 12, 13 i § 17 ust. 8.
2. Potrzebę zmiany Umowy Jednostka jest zobowiązana zgłosić nie później niż na 3 miesiące przed zakończeniem okresu realizacji Projektu.
3. Zmiana:
 - 1) adresu i sposobu reprezentacji Jednostki;
 - 2) numeru rachunku bankowego Jednostkinie wymaga zmiany Umowy, lecz wymaga niezwłocznego poinformowania Fundacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku dokonania płatności przez Fundację na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia przez Jednostkę obowiązku, o którym mowa w ust. 3, 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.
5. Propozycje zmian w Projekcie wymagające sporządzenia aneksu do Umowy Jednostka jest zobowiązana zgłosić w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem merytorycznym i ewentualną propozycją przesunięcia środków w budżecie Projektu, w rozbiciu na poszczególne okresy sprawozdawcze. Fundacja jest zobowiązana odnieść się do zasadności wprowadzenia zmiany, biorąc pod uwagę przesłanki, które miały wpływ na wybór Projektu oraz wpływ proponowanej zmiany na rezultaty Projektu i wskaźniki Programu.
6. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Projektu, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany, zawarte w Dokumentacji Konkursowej.
7. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Projektu, której rezultatem byłoby nieprzyznanie grantu na realizację Projektu w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.
8. Fundacja może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 9 oraz § 8 ust. 3 pkt 1 b, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) 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;
 - 2) gdy okres realizacji Projektu wskazany w Umowie to maksymalny dopuszczalny okres realizacji Projektu przyjęty w Dokumentacji Konkursowej, okres realizacji Projektu może zostać przedłużony o nie więcej niż 3 miesiące.

9. W przypadku przedłużenia za zgodą obu Stron okresu realizacji Projektu względem okresu wynikającego z Wniosku, okres realizacji Projektu nie może przekroczyć daty 30 czerwca 2023 r.
10. Z zastrzeżeniem pozostałych postanowień Umowy, Jednostka zobowiązana jest do zgłaszania Fundacji wniosków (wraz z uzasadnieniem) o zmiany w Projekcie, również tych, które nie powodują konieczności zmiany Umowy, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany. Fundacja może odmówić uwzględnienia wszystkich albo niektórych ze zgłaszanych zmian lub zażądać wprowadzenia innych zmian do Projektu niż wnioskowane przez Jednostkę.
11. Zmiany:
 - 1) harmonogramu wypłaty transz dotyczące zmiany okresów sprawozdawczych lub przesunięcia środków pomiędzy transzami;
 - 2) budżetu Projektu dotyczące przenoszenia środków pomiędzy jego poszczególnymi kategoriami (przy zachowaniu progów procentowych dla wydatków w kategoriach kosztów określonych w Dokumentacji Konkursowej, w tym w Przewodniku kwalifikowalności kosztów; zmiany skutkujące naruszeniem ustalonych progów będą jednoznaczne z uznaniem za niekwalifikowalne kwot, które przekraczają dany próg)nie wymagają zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymagają wprowadzenia przez Jednostkę zmian do harmonogramu wypłaty transz lub budżetu Projektu za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego przez Fundację, poinformowania o nich w najbliższym sprawozdaniu finansowym i zaakceptowania przez Fundację.
12. Zmiana terminów realizacji poszczególnych działań i etapów Projektu określonych w harmonogramie realizacji Projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy - o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin zakończenia realizacji Projektu - nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga uprzedniej zgody Fundacji wyrażonej w formie pisemnej.
13. Zmiana ustaleń zawartych w opisie miejsca realizacji projektu MAB, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1, nie może spowodować pogorszenia się warunków do realizacji Projektu. Taka zmiana nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga niezwłocznego poinformowania Fundacji oraz uzyskania jej akceptacji.
14. Dokumentacja Konkursowa w części dotyczącej warunków, które Jednostka powinna spełniać w czasie realizacji Projektu oraz procedur obowiązujących w czasie realizacji Projektu może ulegać uaktualnieniu również po zawarciu niniejszej Umowy, jednostronnie przez Fundację, na co Jednostka wyraża niniejszym zgodę. Fundacja poinformuje Jednostkę 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 Jednostka po wprowadzeniu aktualizacji nie wyraziła zgody na zmiany wynikające z uaktualnionej Dokumentacji Konkursowej, jest zobowiązana 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 Jednostka jest zobowiązana wdrożyć.

§ 17 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 Strona nie poinformowała 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 nieznan”.
4. Jeżeli Strona odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia przez Stronę.
5. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
6. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
 - 1) Fundacja:
Fundacja na rzecz Nauki Polskiej
ul. Ignacego Krasickiego 20/22
02-611 Warszawa
 - 2) Jednostka:
7. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:
 - 1) Fundacja:
 - a) w zakresie merytorycznej realizacji Projektu: [_____],
e-mail: [_____], tel.: [_____];
 - b) w zakresie finansowej realizacji Projektu: [_____],
e-mail: [_____], tel.: [_____];
 - 2) Jednostka:
 - a) w zakresie merytorycznej realizacji Projektu: [_____],
e-mail: [_____], tel.: [_____]
 - b) w zakresie finansowej realizacji Projektu: [_____],
e-mail: [_____], tel.: [_____].
8. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 6 lub 7, 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.

§ 18 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają: uregulowania Dokumentacji Konkursowej, przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa krajowego i - w odpowiednim zastosowaniu - Unii Europejskiej.

2. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie znaczenia terminów użytych w niniejszej Umowie zastosowanie znajdują definicje zawarte w Dokumentacji Konkursowej w punkcie II Objaśnienie pojęć.
3. W przypadku terminów określonych w dniach, za dzień uznaje się dzień kalendarzowy. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
4. Jako dzień przekazania środków Jednostce lub wypłaty stypendium uznaje się dzień obciążania rachunku bankowego Fundacji.
5. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami. W przypadku wystąpienia przesłanek rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym, można odstąpić od przeprowadzenia negocjacji.
6. Wszelkie spory wynikające z Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Fundacji.
7. W razie, gdyby:
 - 1) dokonane zostały zmiany umowy zawartej pomiędzy IP POIR a Fundacją, które powodują sprzeczność lub niezgodność postanowień Umowy z ww. umową lub potrzebę zmiany postanowień Umowy;
 - 2) wprowadzone zostały zmiany w dokumentach powołanych w Umowie w takim zakresie, który powoduje sprzeczność lub niezgodność z postanowieniami Umowy, z zastrzeżeniem § 16 ust. 14;
 - 3) jakkolwiek część Umowy zostanie uznana przez sąd powszechny lub inny upoważniony do tego organ za nieważną lub bezskuteczną z mocy prawa;
 - 4) jakiegokolwiek postanowienie Umowy lub jego część okaże się być nieważne, nieskuteczne lub niewykonalne z jakichkolwiek przyczyn;
 - 5) wprowadzenie nowych przepisów prawa lub zmiana dotychczas obowiązujących przepisów spowodowała niezgodność Umowy lub niektórych jej postanowień z przepisami prawa, stosuje się obowiązujące przepisy i jednocześnie 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.
8. W przypadku sprzeczności pomiędzy Dokumentacją Konkursową a treścią Umowy pierwszeństwo mają postanowienia Umowy, z zastrzeżeniem ust.2.
9. Zmiana numeracji paragrafów i ustępów Umowy wywiera ten skutek w stosunku do Umów o których mowa w § 3 ust. 5, że w miejscach, w których odsyłają one do postanowień niniejszej Umowy stosuje się jej postanowienia odpowiednio.
10. Fundacja jest zobowiązana do niezwłocznego informowania Jednostki o wszelkich okolicznościach mogących zagrażać terminowemu wykonywaniu obowiązków Fundacji wynikających z Umowy.
11. Umowę sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
12. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron, przy czym jeżeli obie Strony nie podpisują Umowy w tym samym dniu, to Stroną podpisującą Umowę jako ostatnia jest Fundacja.
13. Umowa obowiązuje do zakończenia okresu trwałości Projektu.
14. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - 1) budżet Projektu;
 - 2) harmonogram realizacji Projektu;
 - 3) harmonogram wypłaty transz;
 - 4) statut Jednostki;
 - 5) umowa międzynarodowa;

- 6) oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT;
- 7) lista wskaźników wraz z metodologią wyliczania wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego;
- 8) oświadczenie o spełnieniu warunków i rekomendacji Interdyscyplinarnego Panelu Ekspertów⁹;
- 9) pełnomocnictwo¹⁰;
- 10) opis miejsca realizacji Projektu MAB.

W imieniu Fundacji

W imieniu Jednostki

.....
(czytelny podpis lub
podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

.....
(czytelny podpis lub
podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

⁹ O ile dotyczy.

¹⁰ Gdy Umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Jednostki.



Załącznik nr 3
(wzór z września 2017 r.)

**Wzór umowy o powierzenie grantu
w programie Międzynarodowe Agendy Badawcze
dla Jednostek MAB będących jednostkami wspólnymi
w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym
(konkurs nr 6/2017)**

(dla jednostek MAB nie posiadających osobowości prawnej)

Nr umowy: [_____]

Data zawarcia umowy:

Umowa o powierzenie grantu na realizację projektu w programie Fundacji na rzecz Nauki Polskiej pt. „Międzynarodowe Agendy Badawcze”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, Oś IV: Zwiększenie potencjału naukowo-badawczego, Działanie 4.3. Międzynarodowe Agendy Badawcze (zwana dalej: „Umową”), zawarta 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, reprezentowaną przez:

1. []
2. []

zwaną dalej „Fundacją”

a

[]
urodzoną/ym dnia [_____] w [_____] , zamieszkałą/ym
[_____] legitymującą/m się dokumentem tożsamości nr [_____] , PESEL [_____] ,
zwaną/ym dalej „**Kierownikiem Projektu**”,

[]
z siedzibą w [_____] , ul. [_____] , zarejestrowanym
w [_____] pod numerem [_____] , NIP [_____] , w strukturze organizacyjnej którego, na podstawie art. 31 a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, umowy międzynarodowej z dnia [_____] r., (stanowiącej załącznik nr 5 do Umowy), uchwały nr [_____] Senatu [_____]

z dnia [] r. (stanowiącej załącznik nr 10 do Umowy)¹ oraz Zarządzenia nr [] Rektora [] z dnia [] r. (stanowiącego załącznik nr 11 do Umowy)² utworzono [] będące jednostką wspólną [] oraz [] (jednostka naukowa, zwana dalej: „**Jednostką MAB**”), reprezentowanym przez:

[] - []
zwanym dalej „**Uczelnią**”

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

§ 1 Oświadczenia Stron i przedmiot Umowy

1. Fundacja oświadcza, że:
 - 1) w dniu [] ogłosiła Konkurs nr 6/2017 w ramach programu pt. „Międzynarodowe Agendy Badawcze” (zwane dalej odpowiednio: „**Konkurs**” i „**Program**”), ogłaszając pełną dokumentację konkursową dla Konkursu nr 6/2017 (w tym załączniki), określającą między innymi cel Programu, warunki udziału w Konkursie, sposób wyboru projektów oraz warunki, w tym warunki dotyczące sposobu finansowania, jakie grantobiorcy powinni spełniać w czasie realizacji wybranych projektów (zwaną dalej: „**Dokumentacją Konkursową**”);
 - 2) w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego, zgodnie z uchwałą Zarządu nr [] z dnia [], Jednostce MAB przyznano grant (zwany dalej również „dofinansowaniem”) na realizację w ramach Programu projektu pt. „[]”, (zwanego dalej: „**Projektem**”).
2. Uczelnia oświadcza, iż w jej strukturze organizacyjnej utworzono Jednostkę MAB - jednostkę wspólną Uczelni oraz [] pod nazwą „[]”, będącą jednostką naukową, w której prowadzony będzie Projekt. Jako że Jednostka MAB nie posiada osobowości prawnej, za realizację wszelkich praw i obowiązków Jednostki MAB wynikających z Umowy, Dokumentacji Konkursowej i wniosku o dofinansowanie Projektu o numerze [] odpowiada Uczelnia, a wszelkie uprawnienia, zobowiązania i ograniczenia nałożone na Jednostkę MAB nałożone są na Uczelnię w takim sensie, że Uczelnia zapewnia, że zostaną spełnione w Jednostce MAB i wobec Jednostki MAB. Wszelkie oświadczenia, zgody, zapewnienia i zobowiązania składane w Umowie przez Jednostkę MAB rozumiane są jako oświadczenia, zgody, zapewnienia i zobowiązania Uczelni, jako strony Umowy, a wszelkie zobowiązania finansowe Jednostki MAB wynikające z niniejszej Umowy stanowią zobowiązania Uczelni.
3. Jednostka MAB oświadcza, że:
 - 1) Projekt będzie realizowany zgodnie ze złożonym w Konkursie wnioskiem o dofinansowanie Projektu, o numerze [], składającym się z trzech części

¹ O ile dotyczy.

² O ile dotyczy.

składanych w poszczególnych etapach Konkursu (trzy części wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami będą dalej zwane „**Wnioskiem**”) oraz zgodnie z ustaleniami, poczynionymi między Stronami podczas wizyty przedstawicieli Fundacji i ekspertów na miejscu realizacji Projektu w ramach trzeciego etapu oceny merytorycznej, w tym zawartymi w opisie miejsca realizacji projektu MAB, który stanowi załącznik nr 12 do Umowy.

- 2) w chwili zawarcia Umowy wypełnia wszystkie warunki, które zostały określone w Dokumentacji Konkursowej jako konieczne do spełnienia przez Wnioskodawcę i Jednostkę MAB w celu uzyskania dofinansowania, w szczególności określone w Dokumentacji Konkursowej w punkcie V Warunki ogólne, w tym między innymi:
 - a) kierownikiem Jednostki MAB w dniu zawarcia Umowy jest główny wnioskodawca: [] – Kierownik Projektu będący stroną Umowy, który jest zatrudniony przez Jednostkę MAB w wymiarze [] etatu i jednocześnie pełni rolę lidera grupy badawczej; każdy kolejny kierownik Jednostki MAB będzie również pełnił rolę kierownika Projektu;
 - b) drugi wnioskodawca, [], pełni rolę lidera grupy badawczej i jest zatrudniony przez Jednostkę MAB w wymiarze [] etatu³.
4. Jednostka MAB oświadcza, że zadania objęte Projektem w okresie ich finansowania ze środków Programu nie są i nie będą finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł publicznych, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5 i 6. Jeśli lider grupy badawczej i jego zespół otrzymają środki na realizację w Jednostce MAB innego projektu niż finansowany z Programu, wtedy tematyka zadań badawczych realizowanych w Jednostce MAB przez tego lidera i jego zespół musi mieścić się w tematyce agendy badawczej zgłoszonej we Wniosku, z późniejszymi zmianami wprowadzonymi przez Międzynarodowy Komitet Naukowy (zwany dalej: „**MKN**”).
5. Jednostka MAB oświadcza, że wydatki kwalifikowalne związane z realizacją Projektu, zatwierdzone przez Fundację, nie są i nie będą finansowane z innych źródeł.
6. Uczelnia oświadcza, że na dzień podpisania Umowy nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
7. Umowa określa zasady udzielenia grantu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, a także prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu.

§ 2

Warunki realizacji Projektu

1. Jednostka MAB zobowiązuje się do realizacji Projektu w okresie od [] do [] (zwanym dalej: „**okresem realizacji Projektu**”).
2. Jednostka MAB realizuje Projekt poprzez realizowanie projektów i zadań badawczych oraz innych zadań – określonych we Wniosku lub wynikających z Dokumentacji Konkursowej.
3. Jednostka MAB oraz Kierownik Projektu zobowiązują się do realizacji Projektu z należytą starannością i dbałością o osiągnięcie pożądaných celów Programu, opisanych w Dokumentacji Konkursowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej.
4. Jednostka MAB oraz Kierownik Projektu są zobowiązani do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we Wniosku i liście wskaźników wraz z metodologią wyliczania

³ O ile dotyczy.

- wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, stanowiącej załącznik nr 7 do Umowy oraz do niezwłocznego poinformowania Fundacji o konieczności zmiany wskaźników.
5. Jednostka MAB oraz Kierownik Projektu zobowiązują się realizować Projekt zgodnie z Umową, aktualnym Wnioskiem, Dokumentacją Konkursową, w tym Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.3 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, stanowiącym załącznik do Dokumentacji Konkursowej (zwanym dalej: „**Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów**”) – w tym ewentualnymi ich uaktualnieniami – z zastrzeżeniem § 16 ust. 14, a także obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk Unii Europejskiej, w tym między innymi przepisami dotyczącymi konkurencyjności, zamówień publicznych, pomocy publicznej, zrównoważonego rozwoju i równych szans. Jednostka MAB zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikowalnych z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności.
 6. Z zastrzeżeniem pozostałych postanowień Umowy, Projekt i Wniosek nie podlegają zmianom przez cały okres realizacji Projektu. Zmiana Projektu lub Wniosku jest dopuszczalna w przypadkach określonych w Umowie i w Dokumentacji Konkursowej oraz z zachowaniem zasad w nich opisanych.
 7. Strony przyjmują, iż w razie wątpliwości co do obowiązującej wersji Wniosku, pierwszeństwo ma wersja będąca w posiadaniu Fundacji.
 8. Fakt, że Projekt został zakwalifikowany do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Kosztami kwalifikowalnymi są koszty niezbędne do realizacji Projektu i zgodne z warunkami wskazanymi w Umowie.
 9. W trakcie realizacji oraz w okresie trwałości Projektu Jednostka MAB zobowiązuje się:
 - 1) nie wdrażać bezpośrednio wyników uzyskanych w efekcie realizacji Projektu;
 - 2) 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.
 10. W ramach Projektu Jednostka MAB nie jest uprawniona do udzielania pomocy publicznej⁴. Realizacja Projektu związana jest wyłącznie z działalnością własną Jednostki MAB, w zakresie w którym Jednostka MAB nie prowadzi działalności gospodarczej.
 11. W przypadku, gdy Projekt spełnia warunki określone w art. 61 ust. 6 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 (zwanego dalej: „**Rozporządzeniem 1303/2013**”), Jednostka MAB ujawni wszystkie dochody, w rozumieniu art. 61 ust. 1 Rozporządzenia 1303/2013, które powstają w związku z realizacją Projektu, według zasad określonych w art. 61 Rozporządzenia 1303/2013 i odpowiednich Wytycznych w zakresie zagadnień

⁴ 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 u szerzących wiedzę oraz infrastruktur badawczych otrzymujących finansowanie publiczne.

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 1303/2013, w przypadku, gdy Projekt wygeneruje dochód do dnia upływu 3 lat od dnia rozliczenia przez Instytucję Pośredniczącą dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (zwaną dalej: „IP POIR”) wniosku Fundacji o płatność końcową⁵ lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza, podlega on proporcjonalnemu zwrotowi przez Jednostkę MAB i jest odliczany od wydatków deklarowanych Komisji Europejskiej. Zwrot odbywa się na zasadach określonych w dokumencie Procedura wyliczania i monitorowania dochodu dla beneficjentów otrzymujących dofinansowanie w ramach IV osi Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.

12. Jednostka MAB zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji Projektu, zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem.
13. Jednostka MAB zobowiązuje się w szczególności do zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów w postępowaniach o udzielenie zamówień w Projekcie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - w przypadku wymogu jej stosowania - albo zasadą konkurencyjności albo rozeznania rynku, określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz w Dokumentacji Konkursowej, szczególnie w Przewodniku kwalifikowalności kosztów.
14. Wszelkie przygotowane przez Jednostkę MAB umowy, wewnętrzne regulaminy lub procedury, w szczególności: regulamin zamówień i wszelkie inne powodujące zobowiązania finansowe Jednostki MAB, regulamin pracy, regulamin wynagrodzeń, regulamin organizacyjny (w szczególności struktura organizacyjna), regulaminy funkcjonowania organów lub wszelkich ciał doradczych, zostaną udostępnione Fundacji na jej żądanie przez cały okres obowiązywania Umowy. Fundacja jest uprawniona do żądania od Jednostki MAB wprowadzenia zmian do regulaminów, procedur lub umów wynikających z Dokumentacji Konkursowej oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego, zaś Jednostka MAB zobowiązuje się wprowadzić wszystkie żądane zmiany niezwłocznie, nie później niż w terminie wyznaczonym w tym celu przez Fundację.
15. Jednostka MAB zobowiązuje się, że:
 - 1) powoła MKN jako organ Jednostki MAB, zgodnie z warunkami zawartymi w Dokumentacji Konkursowej i będzie utrzymywać MKN jako organ Jednostki MAB aż do zakończenia okresu trwałości Projektu;
 - 2) w okresie realizacji Projektu, Jednostka MAB w szczególności:
 - a) będzie informować Fundację o posiedzeniach MKN z odpowiednim wyprzedzeniem oraz zapewni możliwość uczestniczenia w posiedzeniach MKN przedstawicielowi Fundacji;

⁵ Dzień rozliczenia przez IP POIR 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. Fundacja zawiadomi Jednostkę MAB niezwłocznie o rozliczeniu przez IP POIR wniosku Fundacji o płatność końcową.

- b) niezwłocznie poinformuje Fundację o zmianach w składzie MKN po zakończeniu kadencji lub w trakcie kadencji, jeśli taka sytuacja nastąpi.
16. Jednostka MAB zobowiązuje się w szczególności, że:
- 1) Kierownik Projektu będzie pełnił funkcję kierownika Jednostki MAB co najmniej do końca pierwszej kadencji określonej dla tej funkcji zgodnie z Dokumentacją Konkursową. W sytuacji, w której Kierownik Projektu z jakichkolwiek przyczyn nie będzie mógł pełnić funkcji kierownika Jednostki MAB, a co za tym idzie również roli kierownika Projektu, do końca kadencji, MKN przeprowadzi procedurę konkursową w celu wyłonienia nowego kierownika Jednostki MAB zgodnie z regulaminem przyjętym w Jednostce MAB. W przypadku zaprzestania pełnienia przez Kierownika Projektu funkcji kierownika Jednostki MAB z jakichkolwiek przyczyn Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu lub wygasa w stosunku do Kierownika Projektu, natomiast pozostaje w mocy pomiędzy pozostałymi jej stronami tj. Fundacją i Uczelnią. Z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy w stosunku do Kierownika Projektu, obowiązki Kierownika Projektu przewidziane w Umowie przejmuje Uczelnia, która zobowiązana jest wskazać osobę pełniącą obowiązki kierownika Projektu, zgodnie z regulacjami przyjętymi w Jednostce MAB, do czasu zakończenia konkursu na nowego kierownika Jednostki MAB i objęcia przez nią/niego tej funkcji. W przypadku gdy osobą pełniącą obowiązki kierownika Projektu nie jest żaden z liderów grup badawczych Jednostki MAB, do chwili powołania na nowego kierownika Jednostki MAB osoby wybranej przez MKN i zaakceptowanej przez Fundację, Fundacja nie zatwierdzi wyników innych konkursów na liderów grup badawczych lub członków grup badawczych.
 - 2) Kierownikiem Jednostki MAB będzie przez cały okres realizacji Projektu wyłącznie osoba, która będzie pełniła jednocześnie rolę kierownika Projektu i lidera grupy badawczej.
17. Uczelnia zobowiązuje się przekazać Fundacji wraz z wnioskiem o akceptację nowego kierownika Jednostki MAB, który będzie jednocześnie kierownikiem Projektu, podpisane przez nią/niego oświadczenie potwierdzające, iż nowy kierownik Jednostki MAB zapoznał się z treścią Umowy, zna obowiązki jakie nakładają na niego zapisy Umowy i zobowiązuje się je realizować zgodnie z Umową, aktualnym Wnioskiem oraz Dokumentacją Konkursową – w tym ewentualnymi jej uaktualnieniami – z zastrzeżeniem § 16 ust. 14. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 13 do Umowy.
18. Jednostka MAB zobowiązuje się, że:
- 1) liczba grup badawczych i innych osób realizujących zadania B+R w ramach Projektu będzie odpowiadała przyjętej agendzie badawczej złożonej we Wniosku z ewentualnymi późniejszymi zmianami wprowadzanymi przez MKN lub na wniosek Kierownika Projektu, w wyniku przeprowadzonej przez Fundację drugiej oceny śródkresowej;
 - 2) będzie aktywnie współpracować z partnerem stanowiącym wiodący ośrodek naukowy z zagranicy, wymienionym we Wniosku, w celu wspólnego wprowadzenia w Jednostce MAB dobrych praktyk dotyczących organizacji pracy i prowadzenia badań oraz w celu udziału przedstawicieli Jednostki MAB partnerskiej lub osób przez nią rekomendowanych w MKN. Umowa międzynarodowa stanowi załącznik nr 5 do Umowy;
 - 3) zapewni sobie dostęp do infrastruktury badawczej, w szczególności pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, na zasadach określonych w Dokumentacji Konkursowej.
19. Jednostka MAB zobowiązuje się do zachowania zasad określonych w Dokumentacji Konkursowej, w szczególności zasad dotyczących naboru, pracy i finansowania oraz innych dotyczących pracowników Jednostki MAB.

20. Jednostka MAB 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 MAB zobowiązana jest doręczyć jej kopie ww. zgód lub zezwoleń. Jednostka MAB zobowiązuje 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.
21. Jednostka MAB zobowiązuje się do prowadzenia Projektu w sposób zapewniający pozytywny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju, zgodnie z zakresem wskazanym we Wniosku.
22. Jednostka MAB oraz Kierownik Projektu nie mogą, w okresie realizacji Projektu oraz do zakończenia okresu trwałości Projektu, przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez pisemnej zgody Fundacji. Jednostka MAB może złożyć do Fundacji wnioski o zmianę w Projekcie w tym aspekcie, z zastrzeżeniem art. 71 ust. 1 pkt c) Rozporządzenia 1303/2013.
23. Fundacja z tytułu przyznania grantu nie rości sobie żadnych praw do efektów badań wynikających z prac wykonanych w ramach Projektu.
24. Strony, w związku z wykonaniem Umowy lub realizacją Projektu, nie ponoszą wzajemnej odpowiedzialności za szkody powstałe z winy drugiej Strony.
25. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu wersja wytycznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Jednostki MAB, rozwiązania korzystniejsze stosuje się od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu.

§ 3

Wynagrodzenia i stypendia

1. W przypadku, gdy kierownik Projektu lub inny pracownik Jednostki MAB pobiera wynagrodzenie zarówno ze środków Projektu, jak i ze środków innego projektu realizowanego w Jednostce MAB i finansowanego przez Fundację, suma jego wynagrodzeń w projektach B+R realizowanych w Jednostce MAB i finansowanych przez Fundację nie może wynosić więcej niż sugerowana kwota wynagrodzenia zamieszczona w Dokumentacji Konkursowej. Kierownik Projektu i inni uczestnicy Projektu pobierający wynagrodzenie lub stypendium za pracę na rzecz Projektu ze środków Projektu nie mogą pobierać stypendium w innym programie finansowanym przez Fundację, za wyjątkiem stypendiów otrzymywanych w ramach programu START.
2. Jednostka MAB zobowiązuje się do weryfikacji w trakcie realizacji Projektu czy pracownik otrzymujący wynagrodzenie ze środków Projektu nie pobiera stypendium w innym projekcie finansowanym przez Fundację oraz czy całkowite zaangażowanie zawodowe tego pracownika nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.
3. W przypadku, gdy realizacja Projektu wiąże się z niepełnym wymiarem czasu pracy w Jednostce MAB realizującej MAB, wynagrodzenie otrzymywane w Projekcie zależy od procentu etatu, jaki pracownik poświęca na realizację zadań związanych z realizacją Projektu w Jednostce MAB i nie może być wyższe niż ten sam procent sugerowanej kwoty wynagrodzenia zamieszczonej w Dokumentacji Konkursowej.
4. Jednostka MAB informuje Fundację w sprawozdaniach finansowych o procencie etatu zaangażowania w Projekt każdego pracownika otrzymującego wynagrodzenie ze środków Projektu oraz o całkowitej liczbie godzin jego zaangażowania zawodowego miesięcznie. W przypadku przekroczenia 276 godzin całkowitego zaangażowania zawodowego

- pracownika miesięcznie, jego wynagrodzenie 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 MAB zobowiązuje się, że nie będzie wypłacać studentom i doktorantom wynagrodzeń ze środków Projektu w okresie pobierania przez nich stypendiów ze środków Projektu.
 6. Jednostka MAB zobowiązuje się przestrzegać warunków kwalifikowalności wydatków związanych z angażowaniem osób wykonujących zadania w Projekcie wskazanych w Przewodniku kwalifikowalności kosztów.

§ 4

Wartość Projektu i wartość grantu

1. Na warunkach określonych w Umowie, Fundacja przyznaje Jednostce MAB grant (dofinansowanie) w kwocie nieprzekraczającej [] zł (słownie: [] złotych), co stanowi 100% całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
2. Podział środków na realizację Projektu określa budżet Projektu, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy (zwany dalej: „**budżetem Projektu**”).
3. Wskaźnik kosztów rozliczanych metodą uproszczoną (ryczałt) wynosi 17% wartości kosztów kwalifikowalnych wykazanych w pozostałych kategoriach kosztów, z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa i cross-financingu.
4. Strony zgodnie postanawiają, iż dysponentem środków, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu jest kierownik Projektu. Wydatkowanie przez Jednostkę MAB środków przekazanych przez Fundację, w tym również środków rozliczanych metodą uproszczoną (ryczałt), wymaga akceptacji kierownika Projektu. Komórka właściwa do spraw finansowych Jednostki MAB może odmówić akceptacji dyspozycji kierownika Projektu dotyczącej wydatkowania środków, w przypadku jej niezgodności z przepisami prawa lub postanowieniami Umowy.
5. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę określoną w ust. 1, są ponoszone przez Jednostkę MAB we własnym zakresie i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
6. Jednostka MAB jest zobowiązana do zapewnienia finansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu we własnym zakresie.
7. W przypadku zmiany kwoty wydatków kwalifikowalnych, wynikającej w szczególności ze zmiany zakresu Projektu, kwota przyznanego dofinansowania może ulec zarówno zwiększeniu, jak i zmniejszeniu zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, jak również Dokumentacji Konkursowej, po wyrażeniu zgody przez Fundację, przy czym ewentualne zwiększenie kwoty dofinansowania nie może wynikać z dodania nowych kategorii wydatków nieuwzględnionych w Dokumentacji Konkursowej.
8. Pomniejszenie dofinansowania może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) nieosiągnięcie wskaźników – w tym przypadku pomniejszenie dofinansowania może nastąpić proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników;
 - 2) uzyskanie negatywnej oceny śródkresowej;
 - 3) zidentyfikowanie kwot podlegających zwrotowi z tytułu nieprawidłowości;
 - 4) stwierdzenie przez Fundację niewykorzystania środków finansowych w Projekcie w sytuacji, w której Jednostka MAB nie informuje o przyczynach niewykorzystania środków lub wyjaśnienia Jednostki MAB nie są wystarczające – w tym przypadku

Fundacja ma prawo zarówno jednostronnie zmniejszyć kwotę grantu, jak również wprowadzić zmiany w budżecie Projektu.

§5 **Kwalifikowalność wydatków**

1. Okres kwalifikowalności wydatków jest tożsamy z okresem realizacji Projektu.
2. Wydatki poniesione przez Jednostkę MAB przed rozpoczęciem okresu o którym mowa w ust. 1, lub po jego zakończeniu, są wydatkami niekwalifikowalnymi.
3. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest w szczególności: faktyczne poniesienie ich przez Jednostkę MAB w okresie, o którym mowa w ust. 1, w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową, Dokumentacją Konkursową, w tym Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów, ich należyte udokumentowanie oraz wykazanie w sprawozdaniu finansowym.
4. Katalog kosztów kwalifikowanych oraz zasady dokumentacji wydatków kwalifikowanych określa Przewodnik kwalifikowalności kosztów. W przypadku gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu wersja Przewodnika kwalifikowalności kosztów wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Jednostki MAB, rozwiązania korzystniejsze stosuje się od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu.
5. Wyплаты dokonywane z rachunku bankowego o którym mowa w § 6 ust. 3 mogą być dokonywane wyłącznie jako płatności za wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu, w wysokości odpowiadającej dofinansowaniu tych wydatków.
6. Środki finansowe rozliczane w sprawozdaniach finansowych w kategorii kosztów rozliczanych metodą uproszczoną (ryczałt; O) mogą być ponoszone wyłącznie w związku z realizacją Projektu.
7. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT, zwany dalej: „**podatkiem VAT**”) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Jednostki MAB, co Jednostka MAB potwierdza składając oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, stanowiące załącznik nr 6 do Umowy.
8. 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. 7, czy to w okresie realizacji Projektu czy w okresie trwałości Projektu, o którym mowa w § 9 ust. 2, Jednostka MAB jest zobowiązana do przekazania Fundacji zaktualizowanego oświadczenia.
9. Jednostka MAB jest zobowiązana do zwrotu podatku VAT, który uprzednio został nieprawidłowo określony jako niepodlegający odliczeniu lub zwrotowi i który został Jednostce MAB dofinansowany. Zobowiązanie Jednostki MAB w tym zakresie jest wymagalne od daty, w której Jednostka MAB uzyskała możliwość odliczenia lub zwrotu tego podatku VAT. Zwrot podatku VAT następuje na zasadach określonych w § 15 ust. 2 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki, o których mowa w zdaniu poprzedzającym naliczane są od dnia przekazania Jednostce MAB środków, z których sfinansowany został ww. podatek VAT do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Fundację. Termin, o którym mowa w § 15 ust. 2 biegnie od dnia doręczenia Jednostce MAB wezwania do zwrotu środków.
10. W przypadku rozwiązania Umowy i z zastrzeżeniem pozostałych postanowień Umowy, wszystkie poniesione przez Jednostkę MAB wydatki w ramach Projektu Fundacja może uznać za niekwalifikowalne.



§ 6

Warunki przekazania i rozliczenia grantu

1. Grant przekazywany jest Jednostce MAB w formie zaliczek które będą wypłacane w transzach w wysokości i na zasadach określonych w harmonogramie wypłaty transz, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy. W razie zaistnienia konieczności możliwa jest również refundacja wydatków kwalifikowalnych zatwierdzonych przez Fundację.
2. Harmonogram wypłaty transz nie uwzględnia środków przeznaczonych na imienne stypendia naukowe dla studentów i doktorantów, które wypłacane są na zasadach określonych w umowach o których mowa w § 3 ust. 5. Niniejszy paragraf nie dotyczy środków grantu przeznaczonych na ww. stypendia.
3. Grant przekazywany jest na wyodrębniony dla Projektu, oprocentowany rachunek bankowy Uczelni o numerze [] (zwany dalej: „**rachunkiem bankowym Jednostki MAB**”). W uzasadnionych ekonomicznie przypadkach rachunek bankowy może być nieoprocentowany.
4. Przekazanie pierwszej transzy nastąpi w terminie do 14 dni od dnia wpływu do Fundacji prawidłowo wypełnionej i podpisanej Umowy wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia okresu realizacji Projektu.
5. Druga i kolejne transze przekazywane są niezwłocznie po akceptacji przez Fundację sprawozdań finansowych i merytorycznych (jeżeli termin wypłaty danej transzy przypada po terminie złożenia sprawozdania merytorycznego), z zastrzeżeniem postanowień Umowy, w szczególności zasad wskazanych w harmonogramie wypłaty transz.
6. Warunkami przekazania drugiej i kolejnych transz są:
 - 1) złożenie przez Jednostkę MAB prawidłowo wypełnionego i kompletnego sprawozdania finansowego i merytorycznego (jeżeli termin wypłaty danej transzy przypada po terminie złożenia sprawozdania merytorycznego);
 - 2) pozytywne zweryfikowanie i akceptacja sprawozdania finansowego i merytorycznego (jeżeli termin wypłaty danej transzy przypada po terminie złożenia sprawozdania merytorycznego), w tym zatwierdzenie przez Fundację wykazanych przez Jednostkę MAB wydatków kwalifikowalnych;
 - 3) rozliczenie przez Jednostkę MAB co najmniej 70% wszystkich przekazanych dotychczas przez Fundację zaliczek.
7. Najwyższa transza zaliczki w ramach Projektu nie może przekroczyć 20% kwoty grantu, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
8. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu w sprawozdaniu finansowym wydatków kwalifikowalnych rozliczających zaliczkę i ich zatwierdzeniu przez Fundację.
9. Niewydatkowana z końcem roku budżetowego kwota dofinansowania w formie płatności zaliczkowej pozostaje do dyspozycji Jednostki MAB w następnym roku budżetowym na rachunku bankowym Jednostki MAB.
10. Odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Jednostki MAB w danym roku kalendarzowym od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki Jednostka MAB zobowiązana jest zwrócić w terminie do 20 stycznia roku następnego po wypłacie zaliczki, oddzielnym przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Fundację.
11. Jednostce MAB nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia w wypłacie dofinansowania, w szczególności będącego rezultatem:
 - 1) braku lub niedoboru środków w planie finansowym lub na wyodrębnionym dla Programu rachunku bankowym Fundacji;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Jednostkę MAB;
 - 3) opóźnienia w wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Fundacji;
 - 4) wstrzymania wypłaty dofinansowania w sytuacjach wskazanych w Umowie;

- 5) odmowy przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych zarówno Jednostce MAB, jak i Fundacji.
12. W przypadku wystąpienia opóźnienia w wypłacie dofinansowania, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 i 3, które trwa dłużej niż 30 dni licząc od dnia następnego po dniu zaakceptowania przez Fundację ostatniego sprawozdania finansowego, które zgodnie z postanowieniami Umowy Jednostka MAB była zobowiązana złożyć i przy jednoczesnym braku na rachunku bankowym Jednostki MAB środków pozwalających na terminowe uregulowanie wcześniej zaciągniętych zobowiązań finansowych związanych z realizacją Projektu, Jednostka MAB może wypowiedzieć Umowę w trybie wskazanym w § 14 ust. 1. W takiej sytuacji może mieć zastosowanie § 15 ust. 10.

§7

Sprawozdawczość i monitorowanie realizacji Projektu

1. Jednostka MAB zobowiązana jest do bieżącego informowania Fundacji o postępach w wykonaniu Projektu, w szczególności co do osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników i wydatkowania środków, w celu umożliwienia monitorowania przez Fundację realizacji przez Jednostkę MAB Projektu, przy czym:
 - 1) Jednostka MAB składa Fundacji sprawozdania merytoryczne obejmujące całość realizowanego Projektu niezwłocznie po każdym kolejnych 12 miesiącach kalendarzowych realizacji Projektu, nie później jednak niż 25 dni po zakończeniu tego okresu. Początkiem ww. okresu jest rozpoczęcie realizacji Projektu;
 - 2) Jednostka MAB składa Fundacji sprawozdania finansowe obejmujące całość realizowanego Projektu nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy kalendarzowych licząc od rozpoczęcia realizacji Projektu, niezwłocznie po zakończeniu tego okresu, lecz nie później niż 25 dni od jego zakończenia. Jeżeli Jednostka MAB wydatkuje przed upływem ww. okresu 70% otrzymanych zaliczek może złożyć sprawozdanie finansowe wcześniej. W przypadku wskazanym w zdaniu poprzednim sprawozdanie obejmuje pełne miesiące kalendarzowe, a bieg terminu do złożenia kolejnego sprawozdania rozpoczyna się pierwszego dnia kolejnego miesiąca;
 - 3) brak wydatków nie zwalnia Jednostki MAB z obowiązku przedkładania sprawozdania finansowego w terminie;
 - 4) Jednostka MAB składa Fundacji sprawozdanie końcowe nie później niż w terminie do 30 dni od daty akceptacji przez Fundację ostatnich sprawozdań okresowych wskazanych w pkt 1 i 2, jednak nie później niż 15 stycznia 2024 r.;
 - 5) Jednostka MAB na bieżąco przekazuje dane dotyczące realizacji Projektu w zakresie wskazanym przez Fundację, w szczególności osiągnięte wskaźniki produktów i rezultatów, dane dotyczące liderów grup badawczych i pracowników zaangażowanych w realizację prac badawczo - rozwojowych, dane dotyczące partnerów naukowych.
2. Jednostka MAB składa sprawozdania, o których mowa w ust. 1 w wersji papierowej i elektronicznej według wzoru udostępnionego przez Fundację.
3. Składanie sprawozdań w wersji elektronicznej oraz przekazywanie danych o których mowa w ust. 1 pkt 5 odbywa się za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego przez Fundację. Jednostka MAB zobowiązuje się do nieujawniania osobom nieupoważnionym danych dostępowych do swojego konta w ww. systemie.
4. Sprawozdania merytoryczne i finansowe podpisuje kierownik Jednostki MAB.
5. Do sprawozdania finansowego Jednostka MAB zobowiązana jest załączyć:
 - 1) zestawienie wydatków kwalifikowalnych
 - 2) oraz, na prośbę Fundacji, kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.

6. Fundacja weryfikuje sprawozdanie finansowe w terminie 30 dni od daty jego wpływu. W przypadku, gdy sprawozdanie merytoryczne lub finansowe zawiera braki lub błędy, Jednostka, na wezwanie Fundacji, jest zobowiązana do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie do 14 dni od dnia otrzymania uwag od Fundacji. Na wniosek Jednostki MAB lub kierownika Projektu Fundacja może przedłużyć ww. termin na złożenie korekty sprawozdania o okres do kolejnych 14 dni. Ponadto Fundacja może żądać przedstawienia uwierzytelnionych kopii wszystkich lub wybranych dokumentów poświadczających poniesienie wydatków.
7. Nieuzupełnienie przez Jednostkę MAB brakujących informacji lub nieusunięcie błędów w sprawozdaniu finansowym w terminie określonym w ust. 6 może skutkować:
 - 1) odrzuceniem sprawozdania, albo
 - 2) uznaniem sprawozdania wyłącznie w kwocie kosztów zatwierdzonych przez Fundację.
8. Fundacja może poprawić w sprawozdaniu finansowym oraz w zestawieniu wydatków kwalifikowalnych oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Jednostkę MAB. Powyższe zmiany nie skutkują obowiązkiem sporządzenia korekty sprawozdania przez Jednostkę MAB w tym zakresie.
9. Fundacja może zlecić przeprowadzenie oceny realizacji Projektu oraz złożonego sprawozdania finansowego lub merytorycznego podmiotowi zewnętrznemu.
10. Fundacja po zweryfikowaniu sprawozdania przekazuje Jednostce MAB informację o wyniku weryfikacji drogą elektroniczną.
11. Pierwsze i trzecie z kolei sprawozdanie merytoryczne będzie podlegało ocenie śródkresowej, o której mowa w § 8 ust. 2.
12. Jednostka MAB oraz kierownik Projektu zobowiązani są do przekazywania na prośbę i w terminie wskazanym przez Fundację informacji finansowych i statystycznych dotyczących Projektu, jak również - na pisemne wezwanie Fundacji i w terminie określonym w wezwaniu - wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu.
13. Jednostka MAB oraz kierownik Projektu są zobowiązani do niezwłocznego informowania Fundacji o nieprawidłowościach, zagrożeniach i problemach w realizacji Projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

§ 8

Ewaluacja i ocena śródkresowa

1. Jednostka MAB zobowiązana jest, zarówno w okresie realizacji Projektu, jak i w okresie jego trwałości, do współpracy w zakresie ewaluacji z Fundacją lub IP POIR lub podmiotami przez nie upoważnionymi, w tym w szczególności do:
 - 1) udostępniania wszelkich informacji oraz dokumentacji dotyczących realizacji Projektu, które mogłyby być potrzebne w celu ewaluacji;
 - 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.
2. Jednostka MAB zobowiązana jest do poddania się ocenie śródkresowej przeprowadzonej przez Fundację co najmniej dwa razy w okresie realizacji Projektu, zgodnie z terminami i zakresem wskazanymi w Dokumentacji Konkursowej.
3. Ocena śródkresowa może skutkować między innymi:
 - 1) w przypadku oceny pozytywnej:
 - a) zwiększeniem wysokości przyznanego dofinansowania;

- b) wydłużeniem okresu realizacji Projektu na dowolny okres, nie przekraczając terminu wskazanego w § 16 ust. 9;
- 2) w przypadku oceny negatywnej:
 - a) zmniejszeniem wysokości przyznanego dofinansowania;
 - b) skróceniem okresu realizacji Projektu;
 - c) niewypłaceniem środków na tworzenie nowych grup badawczych;
 - d) rozwiązaniem Umowy.

§ 9 Trwałość Projektu

1. Jednostka MAB zobowiązana jest do zapewnienia trwałości efektów Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia 1303/2013, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jednostka MAB zobowiązuje się zapewnić trwałość efektów Projektu w okresie od dnia zakończenia realizacji Projektu określonego zgodnie z § 2 ust. 1 Umowy do dnia upływu 5 lat od dnia rozliczenia przez IP POIR wniosku Fundacji o płatność końcową⁶ (zwanym dalej: „**okresem trwałości Projektu**”).

§ 10 Rzetelność naukowa

1. Jednostka MAB oraz kierownik Projektu zobowiązują się w swoich działaniach zapewnić przestrzeganie Kodeksu Etycznego Laureatów i Beneficjentów Fundacji na rzecz Nauki Polskiej.
2. Jednostka MAB jest zobowiązana do odpowiedniego gromadzenia, przechowywania wszystkich danych źródłowych, wyników badań i doświadczeń i zapewnienia ich rzetelności oraz zobowiązuje każdego z liderów grup badawczych do wypełniania powyższych obowiązków.
3. Jednostka MAB jest zobowiązana do przekazania do wglądu danych i wyników określonych w ust. 2 bezzwłocznie na każde żądanie Fundacji w celu poddania ich ocenie.

§ 11 Promocja i informacja

1. Jednostka MAB zobowiązuje się do informowania opinii publicznej o tym, że realizacja Projektu została sfinansowana z udziałem środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej, zarówno w trakcie realizacji Projektu, jak i po jego zakończeniu w okresie trwałości Projektu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Jednostka MAB jest zobowiązana do stosowania punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do Rozporządzenia 1303/2013 oraz Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych.
3. Jednostka MAB zobowiązuje się do stosowania w zakresie informacji i promocji Projektu sposobu postępowania określonego w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji opublikowanym na stronie internetowej www.poir.gov.pl (zwanym dalej: „**Podręcznikiem wnioskodawcy**”).

⁶ Zob. wyjaśnienie w przypisie nr 5.

- i beneficjenta**”) oraz w podręczniku dla grantobiorców Fundacji dotyczącym promocji programów finansowanych z Unii Europejskiej umieszczonym na stronie internetowej www.fnp.org.pl.
4. Jednostka MAB zobowiązuje się do umieszczenia na stałe w miejscu realizacji Projektu, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji Projektu, 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 oraz zawierać logotyp Fundacji i nazwę: „Program Międzynarodowe Agendy Badawcze”. Obowiązek umieszczenia stosownej tablicy ciąży na Jednostce MAB bez względu na wysokość kwoty otrzymanego dofinansowania.
 5. Jednostka MAB 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 oraz podręcznikiem dla grantobiorców Fundacji dotyczącym promocji programów finansowanych z Unii Europejskiej umieszczonym na stronie internetowej www.fnp.org.pl.
 6. Jednostka MAB zobowiązuje się umieścić we wszystkich publikacjach naukowych lub innych materiałach (np. wystąpienia konferencyjne) odwołanie słowne do Fundacji na rzecz Nauki Polskiej, a w miarę możliwości – również logotyp Fundacji. Jednostka MAB jest zobowiązana do wykorzystywania w tym celu jedynie oficjalnej nazwy Fundacji i logo dostępnych na stronach internetowych Fundacji.
 7. Jednostka MAB zobowiązuje się do informowania zarówno o wsparciu Projektu ze środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, jak również o roli Fundacji, podczas konferencji, seminariów i innego rodzaju wystąpień publicznych.
 8. Z chwilą zawarcia Umowy Kierownik Projektu udziela Fundacji zezwolenia do rozpowszechniania jego wizerunku oraz informacji o podejmowanej przez niego działalności naukowej w celach informacyjno-promocyjnych. Zezwolenie to udzielone zostaje również na okres po zakończeniu realizacji Projektu.
 9. W trakcie realizacji umowy, a także po jej zakończeniu Kierownik Projektu zobowiązuje się, na żądanie Fundacji - w formie, miejscu i terminie przez nią wyznaczonym - publicznie prezentować rezultaty Projektu.
 10. Jednostka MAB niniejszym udziela Fundacji zezwolenia do rozpowszechniania wizerunku każdego kierownika Projektu i liderów grup badawczych oraz informacji o ich działalności naukowej w celach informacyjno - promocyjnych i oświadcza, że ma lub zobowiązuje się nabyć prawo do udzielenia ww. zezwolenia, a także zobowiązuje się do zapewnienia sobie tego prawa także po zakończeniu Projektu.
 11. Jednostka MAB zapewni, aby – w razie żądania Fundacji – kierownik Projektu i liderzy grup badawczych, w trakcie lub po zakończeniu realizacji Umowy, publicznie zaprezentowali rezultaty Projektu w formie, miejscu i terminie wyznaczonym przez Fundację.
 12. Fundacji przysługuje prawo do publicznego informowania o osiągnięciach uzyskanych w Jednostce MAB, w sposób nie pozbawiający Jednostki MAB możliwości ubiegania się o prawa wyłączne do rozwiązań, w tym wynalazków, wzorów użytkowych lub wzorów przemysłowych, do których prawa przysługują Jednostce MAB.

§ 12 Ochrona danych osobowych

1. Fundacja oświadcza, że jest administratorem danych osobowych zawartych we Wniosku, w Umowie, sprawozdaniach o których mowa w § 7 ust. 1 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 (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, weryfikacji dokumentów związanych z wydatkami poniesionymi w Projekcie, kontroli, audytu i archiwizacji.
3. Jednostka MAB oraz Kierownik Projektu przyjmują do wiadomości, że:
 - 1) przekazane przez nich Fundacji dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Ustawą;
 - 2) w stosunku do przekazanych przez nich Fundacji danych osobowych przysługują im prawa wskazane w art. 32 Ustawy, w szczególności prawo dostępu do danych, ich poprawiania oraz żądania zaprzestania ich przetwarzania;
 - 3) przekazanie przez nich Fundacji danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla zawarcia Umowy.
4. W celu prawidłowej realizacji Umowy Jednostka MAB 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 MAB danych osobowych Fundacja zobowiązuje się do stosowania Rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych z dnia 29 kwietnia 2004 r.
6. Fundacja zobowiązuje się w zakresie powierzonych danych osobowych:
 - 1) do udzielenia Jednostce MAB 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 MAB o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa powierzonych danych osobowych;
 - 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uzyskanych w ramach realizacji niniejszej Umowy;
 - 5) do zachowania w tajemnicy informacji do których będzie miała dostęp w związku z realizacją Umowy, jak również sposobów zabezpieczenia tych informacji. Obowiązek ten istnieje również po zakończeniu obowiązywania Umowy.

§ 13 Weryfikacja dokumentów, kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Jednostka MAB zobowiązuje się poddać weryfikacji dokumentów związanych z wydatkami poniesionymi w Projekcie (zwanej dalej: „**weryfikacją dokumentów**”), kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanego Projektu, w tym kontroli Jednostki MAB lub Projektu, w tym wszystkich grup badawczych, na każde żądanie Fundacji lub podmiotów przez nią upoważnionych lub inne upoważnione instytucje, w szczególności przez IP POIR lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.

2. Jednostka MAB jest zobowiązana 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. Jednostka MAB zobowiązuje się do udostępnienia dokumentacji uporządkowanej i prawidłowo opisanej. W przypadku kontroli jej zakres może również obejmować każdy dokument związany z wydatkami ponoszonymi w Projekcie. W razie potrzeby Jednostka MAB jest zobowiązana udostępnić dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
3. Jednostka MAB jest zobowiązana 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 jak uniemożliwienie przeprowadzenia weryfikacji dokumentów, kontroli lub audytu.
5. Weryfikacja dokumentów, kontrola i audyt mogą zostać przeprowadzone zarówno w siedzibie Jednostki MAB, jak i w miejscu realizacji Projektu.
6. Fundacja informuje pisemnie Jednostkę MAB o podmiocie weryfikującym upoważnionym przez Fundację do weryfikacji dokumentów nie później niż 14 dni przed planowanym terminem weryfikacji dokumentów. Podmiot weryfikujący wysyła do Jednostki MAB zawiadomienie o weryfikacji dokumentów.
7. Fundacja informuje pisemnie Jednostkę MAB 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 Jednostki MAB. Kontrola w trybie doraźnym nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Jednostki MAB.
8. Fundacja po przeprowadzonej kontroli sporządza informację pokontrolną i przesyła ją do Jednostki MAB pocztą tradycyjną. Jednostce MAB przysługuje prawo zgłaszania wyjaśnień i uwag do informacji pokontrolnej. W przypadku zawarcia w informacji pokontrolnej zaleceń do wykonania Jednostka MAB zobowiązana jest 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 Jednostkę MAB 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 MAB zobowiązana jest przeprowadzić audyt zewnętrzny Projektu zgodnie z art. 34 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki. Audyt powinien zostać rozpoczęty po zrealizowaniu 50% planowanych wydatków związanych z realizacją Projektu, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z Projektem.
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 MAB przechowuje nie krócej niż przez okres, o którym mowa w ust.



- 13 i 14 (chyba że przepisy prawa wymagają zachowania dłuższego okresu przechowywania). Jednostka MAB 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 MAB zobowiązana jest 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 POIR wniosku Fundacji o płatność końcową⁷ (chyba, że przepisy prawa wymagają zachowania dłuższego okresu przechowywania oraz z zastrzeżeniem § 2 ust. 14).
 14. Fundacja może wydłużyć okres, przez jaki Jednostka MAB zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem, o czym Fundacja poinformuje Jednostkę MAB przed upływem tego terminu. Przedłużenie okresu przechowywania dokumentacji może dotyczyć również wybranych rodzajów dokumentów.
 15. Jednostka MAB zobowiązana jest do informowania Fundacji o miejscu lub zmianie miejsca archiwizacji dokumentacji oraz do zapewnienia dostępu do tych dokumentów.

§ 14

Tryb i warunki rozwiązania Umowy oraz wstrzymania dofinansowania

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 60-dniowego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny, dla których umowa ma być rozwiązana. Jednocześnie Uczelnia oraz Kierownik Projektu zobowiązują się do poinformowania Fundacji pocztą elektroniczną lub tradycyjną o zamiarze złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy na co najmniej 21 dni przed terminem złożenia wypowiedzenia.
2. W przypadku gdy Umowę wypowiada Kierownik Projektu, Umowa ulega rozwiązaniu wyłącznie w stosunku do niego, natomiast pozostaje w mocy w stosunku do pozostałych stron tj. Fundacji i Uczelni. Obowiązki Kierownika Projektu przewidziane w Umowie przejmuje Uczelnia na warunkach określonych w § 2 ust. 16 pkt 1.
3. Fundacja może wstrzymać dofinansowanie ze skutkiem natychmiastowym lub rozwiązać Umowę w formie pisemnej z zachowaniem 60-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) Jednostka MAB odmawia poddania się weryfikacji dokumentów, kontroli, audytowi, utrudnia ich przeprowadzanie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
 - 2) Jednostka MAB dokonała niez zaakceptowanych uprzednio w formie pisemnej przez FNP zmian prawno - organizacyjnych swojego statusu, w szczególności zagrażających należytej realizacji Projektu lub osiągnięciu celów Projektu;
 - 3) Jednostka MAB nie przedłożyła sprawozdania merytorycznego lub finansowego w terminie lub nie złożyła na wniosek Fundacji informacji i wyjaśnień do złożonego sprawozdania;
 - 4) Jednostka MAB nie poprawiła w wyznaczonym terminie sprawozdania zawierającego braki lub błędy;
 - 5) Jednostka MAB lub kierownik Projektu nie złożyli informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu;

⁷ Zob. wyjaśnienie w przypisie nr 5.

- 6) Jednostka MAB nie dokonuje promocji Projektu w sposób określony w Umowie;
 - 7) dalsza realizacja Projektu przez Jednostkę MAB jest niemożliwa lub niecelowa;
 - 8) wystąpiła siła wyższa;
 - 9) Jednostka MAB nie wywiązuje się z obowiązków dotyczących ewaluacji lub audytu Projektu;
 - 10) brak jest postępów w realizacji Projektu, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany;
 - 11) Jednostka MAB nie spełni warunków, o których mowa w oświadczeniu o spełnieniu warunków i rekomendacji Interdyscyplinarnego Panelu Ekspertów, stanowiącym załącznik nr 8 do Umowy⁸;
 - 12) Jednostka MAB lub kierownik Projektu nie realizują Projektu zgodnie z Umową, aktualnym Wnioskiem i Dokumentacją Konkursową;
- przy czym, w przypadku naruszeń związanych z działaniem lub zaniechaniem Jednostki MAB lub kierownika Projektu, wstrzymanie dofinansowania lub rozwiązanie umowy z zachowaniem 60-dniowego okresu wypowiedzenia możliwe jest po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Jednostki MAB do zaprzestania naruszeń i wyznaczeniu jej dodatkowego 7-dniowego terminu na ich usunięcie.
4. Fundacja może wstrzymać dofinansowanie lub rozwiązać Umowę w formie pisemnej ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - 1) Jednostka MAB lub kierownik Projektu wykorzystali dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, pobrali dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 2) Jednostka MAB wykorzystwała dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (zwanej dalej: „**ufp.**”);
 - 3) Jednostka MAB spóźnia się z rozpoczęciem realizacji Projektu ze swojej winy przez okres dłuższy niż 3 miesiące od ustalonej daty rozpoczęcia Projektu określonej w Umowie lub nie poinformowała o przyczynach opóźnienia, w sytuacji gdy nie uzyskała zgody na przedłużenie terminu rozpoczęcia Projektu;
 - 4) Jednostka MAB lub kierownik Projektu zaprzestali realizacji Projektu lub realizują go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
 - 5) Jednostka MAB zaprzestała prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niej postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
 - 6) w celu uzyskania dofinansowania lub na etapie realizacji Projektu lub w okresie jego trwałości, zostały przedstawione fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - 7) Jednostka MAB dopuściła się nieprawidłowości lub nie usunęła ich przyczyn i efektów w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
 - 8) Jednostka MAB naruszyła trwałość operacji w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia 1303/2013;
 - 9) nie został osiągnięty cel Projektu;
 - 10) z przeprowadzonej kontroli lub przeprowadzonej przez Fundację oceny śródk okresowej wynika negatywna ocena Projektu;
 - 11) Jednostka MAB lub Fundacja obciążone są obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej;
 - 12) został orzeczony, prawomocnym wyrokiem sądu, względem Jednostki MAB lub Kierownika Projektu zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

⁸ O ile dotyczy.

- 13) Jednostka MAB pomimo obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o którym mowa w art. 207 ust. 1 ufp., nie dokonała zwrotu środków najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja, o jakiej mowa w art. 2017 ust. 9 ufp., stała się ostateczna, chyba, że Jednostce MAB została udzielona ulga w spłacie należności;
 - 14) wobec Kierownika Projektu, Jednostki MAB lub osób za które ponosi ona odpowiedzialność na podstawie Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary zostało wszczęte postępowanie przygotowawcze w sprawie mogącej mieć wpływ na realizację Projektu;
przy czym, w przypadku naruszeń związanych z działaniem lub zaniechaniem Jednostki MAB lub kierownika Projektu, wstrzymanie dofinansowania lub rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym możliwe jest po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Jednostki MAB do zaprzestania któregośkolwiek z wyżej wymienionych naruszeń i wyznaczeniu jej dodatkowego 7-dniowego terminu na ich usunięcie.
5. Fundacja może wstrzymać dofinansowanie, w przypadku gdy kwota ujęta w sprawozdaniu finansowym jest nienależna lub Fundacja podjęła czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
 6. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Jednostki MAB z obowiązku złożenia sprawozdania merytorycznego, finansowego i końcowego, ani z obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z § 13 ust. 13 i 14 oraz udostępnienia jej na żądanie Fundacji. Jednostka MAB zobowiązana jest złożyć sprawozdanie finansowe i merytoryczne w terminie 25 dni od dnia rozwiązania Umowy, a sprawozdanie końcowe – w terminie do 30 dni daty akceptacji przez Fundację ostatecznego sprawozdania merytorycznego i finansowego, jednak nie później niż 15 stycznia 2024 r.
 7. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 – 4, Jednostce MAB nie przysługuje odszkodowanie.
 8. Jednostka MAB lub Kierownik Projektu nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będące wynikiem działania siły wyższej. Jednostka MAB oraz Kierownik Projektu zobowiązani są niezwłocznie poinformować Fundację o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej wskazując jaki wpływ miała ona na przebieg realizacji Projektu.

§ 15

Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków

1. Środki przekazane przez Fundację a niewykorzystane w Projekcie podlegają zwrotowi w terminie do 25 dni od daty zakończenia realizacji Projektu lub rozwiązania Umowy, na rachunek bankowy wskazany przez Fundację.
2. Środki wykorzystane niezgodnie z warunkami kwalifikowalności kosztów podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Fundację w terminie do 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu środków.
3. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu w przypadku rozwiązania Umowy Jednostka MAB zobowiązana jest, na wezwanie Fundacji, do zwrotu:
 - 1) całości środków przekazanych na podstawie Umowy lub co najmniej tej części grantu, która została wydatkowana nieprawidłowo lub niezgodnie z Umową lub uznana za wydatki niekwalifikowalne (w zależności od zakresu żądania Fundacji), w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek

- bankowy Jednostki MAB do dnia ich zwrotu⁹ wraz z odsetkami bankowymi narosłymi od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki;
- 2) równowartości środków przekazanych na mocy umów o których mowa w § 3 ust. 5, na zasadach o których mowa w pkt 1, przy czym odsetki naliczane będą od daty wypłaty stypendium poszczególnym stypendystom.
4. Jednostka MAB jest zobowiązana do zwrotu środków w przypadku stwierdzenia przez organy kontroli naruszenia zasad i warunków realizacji Projektu określonych w Umowie, aktach prawa krajowego i Unii Europejskiej, a w szczególności w przypadku:
 - 1) stwierdzenia wykorzystania przyznanego dofinansowania niezgodnie z przedmiotem Umowy;
 - 2) pobrania dofinansowania w sposób nienależny;
 - 3) pobrania dofinansowania w nadmiernej wysokości;
 - 4) uchybienia postanowieniom dotyczącym trwałości Projektu;
 - 5) wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Jednostka MAB zobowiązana jest do zwrotu w trybie wskazanym w ust. 2 środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania Jednostce MAB środków do dnia ich zwrotu¹⁰ na rachunek bankowy wskazany przez Fundację.
 6. Zwrot środków powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez Fundację ze wskazaniem:
 - 1) numeru Umowy;
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytułu zwrotu;
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
 7. W przypadku niedokonania zwrotu środków w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota grantu 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.
 8. W celu prowadzenia windykacji należności Fundacja może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jej imieniu.
 9. Jednostka MAB zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niej, a w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez profesjonalnych pełnomocników, w przypadku, gdy na rzecz Jednostki MAB została dokonana jakakolwiek płatność. Koszty działań windykacyjnych obciążających Jednostkę MAB mogą wynosić maksymalnie 10% wartości windykowanej kwoty, przy czym nie będą niższe niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny i uzasadniony wniosek Jednostki MAB, Fundacja może odstąpić od żądania zwrotu rozliczonych środków lub odstąpić od żądania zapłaty odsetek mając na względzie w szczególności sposób wywiązywania się Jednostki MAB z Umowy. Powyższe rozwiązanie może znaleźć zastosowanie m.in. w sytuacji, kiedy niepowodzenie Projektu związane było z wystąpieniem siły wyższej, oraz w sytuacjach niemożliwych do przewidzenia przed rozpoczęciem realizacji Projektu, i przeprowadzona analiza wykaże, iż Jednostka MAB postępowała zgodnie z prawem krajowym i Unii Europejskiej, postanowieniami Umowy, dokładając należytej staranności oraz stosując standardy opisane w Europejskiej Karcie Naukowca, a niepowodzenie

⁹ Jako dzień zwrotu rozumiany jest dzień obciążenia rachunku bankowego Jednostki MAB.

¹⁰ Zob. wyjaśnienie w przypisie nr 9.

Projektowi nie nastąpiło na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania pracowników lub przedstawicieli Jednostki MAB.

§ 16

Tryb i zakres zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy zgodnymi oświadczeniami woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3, 11, 12, 13 i § 17 ust. 8.
2. Potrzebę zmiany Umowy Uczelnia lub Kierownik Projektu są zobowiązani zgłosić nie później niż na 3 miesiące przed zakończeniem okresu realizacji Projektu.
3. Zmiana:
 - 1) adresu i sposobu reprezentacji Uczelni;
 - 2) numeru rachunku bankowego Jednostki MAB;
 - 3) adresu i dokumentu tożsamości Kierownika Projektunie wymaga zmiany Umowy, lecz wymaga niezwłocznego poinformowania Fundacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku dokonania płatności przez Fundację na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia przez Jednostkę MAB obowiązku, o którym mowa w ust. 3, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawnie wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty obciążają Jednostkę MAB. Jednostka MAB 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 MAB tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
5. Propozycje zmian w Projekcie wymagające sporządzenia aneksu do Umowy Jednostka MAB lub Kierownik Projektu są zobowiązani zgłosić w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem merytorycznym i ewentualną propozycją przesunięcia środków w budżecie Projektu, w rozbiciu na poszczególne okresy sprawozdawcze. Fundacja jest zobowiązana odnieść się do zasadności wprowadzenia zmiany, biorąc pod uwagę przesłanki, które miały wpływ na wybór Projektu oraz wpływ proponowanej zmiany na rezultaty Projektu i wskaźniki Programu.
6. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Projektu, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany, zawarte w Dokumentacji Konkursowej.
7. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Projektu, której rezultatem byłoby nieprzyznanie grantu na realizację Projektu w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.
8. Fundacja może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 9 oraz § 8 ust. 3 pkt 1 b, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) 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;
 - 2) gdy okres realizacji Projektu wskazany w Umowie to maksymalny dopuszczalny okres realizacji Projektu przyjęty w Dokumentacji Konkursowej, okres realizacji Projektu może zostać przedłużony o nie więcej niż 3 miesiące.
9. W przypadku przedłużenia za zgodą obu Stron okresu realizacji Projektu względem okresu wynikającego z Wniosku, okres realizacji Projektu nie może przekroczyć daty 30 czerwca 2023 r.

10. Z zastrzeżeniem pozostałych postanowień Umowy, Jednostka MAB oraz Kierownik Projektu zobowiązani są do zgłaszania Fundacji wniosków (wraz z uzasadnieniem) o zmiany w Projekcie, również tych, które nie powodują konieczności zmiany Umowy, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany. Fundacja może odmówić uwzględnienia wszystkich albo niektórych ze zgłaszanych zmian lub zażądać wprowadzenia innych zmian do Projektu niż wnioskowane przez Jednostkę MAB oraz Kierownika Projektu.
11. Zmiany:
 - 1) harmonogramu wypłaty transz dotyczące zmiany okresów sprawozdawczych lub przesunięcia środków pomiędzy transzami;
 - 2) budżetu Projektu dotyczące przenoszenia środków pomiędzy jego poszczególnymi kategoriami (przy zachowaniu progów procentowych dla wydatków w kategoriach kosztów określonych w Dokumentacji Konkursowej, w tym w Przewodniku kwalifikowalności kosztów; zmiany skutkujące naruszeniem ustalonych progów będą jednoznaczne z uznaniem za niekwalifikowalne kwot, które przekraczają dany próg)nie wymagają zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymagają wprowadzenia przez Jednostkę MAB zmian do harmonogramu wypłaty transz lub budżetu Projektu za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego przez Fundację, poinformowania o nich w najbliższym sprawozdaniu finansowym i zaakceptowania przez Fundację.
12. Zmiana terminów realizacji poszczególnych działań i etapów Projektu określonych w harmonogramie realizacji Projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy - o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin zakończenia realizacji Projektu - nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga uprzedniej zgody Fundacji wyrażonej w formie pisemnej.
13. Zmiana ustaleń zawartych w opisie miejsca realizacji projektu MAB, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1, nie może spowodować pogorszenia się warunków do realizacji Projektu. Taka zmiana nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga niezwłocznego poinformowania Fundacji oraz uzyskania jej akceptacji.
14. Dokumentacja Konkursowa w części dotyczącej warunków, które Jednostka MAB powinna spełniać w czasie realizacji Projektu oraz procedur obowiązujących w czasie realizacji Projektu może ulegać uaktualnieniu również po zawarciu niniejszej Umowy, jednostronnie przez Fundację, na co Uczelnia oraz Kierownik Projektu wyrażają niniejszym zgodę. Fundacja poinformuje Uczelnię oraz Kierownika Projektu 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 Uczelnia lub Kierownik Projektu po wprowadzeniu aktualizacji nie wyrazili zgody na zmiany wynikające z uaktualnionej Dokumentacji Konkursowej, są zobowiązani 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 Uniwersytet oraz Kierownik Projektu są zobowiązani wdrożyć.

§ 17

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 Strona nie poinformowała 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 nieznan”.
4. Jeżeli Strona odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia przez Stronę.
5. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
6. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
 - 1) Fundacja:
Fundacja na rzecz Nauki Polskiej
ul. Ignacego Krasickiego 20/22
02-611 Warszawa
 - 2) Kierownik Projektu:
 - 3) Uczelnia:
7. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:
 - 1) Fundacja:
 - a) w zakresie merytorycznej realizacji Projektu: [_____],
e-mail: [_____], tel.: [_____];
 - b) w zakresie finansowej realizacji Projektu: [_____],
e-mail: [_____], tel.: [_____];
 - 2) Kierownik Projektu:
e-mail: [_____], tel.: [_____];
 - 3) Uczelnia:
 - w zakresie merytorycznej realizacji Projektu: [_____]
e-mail: [_____], tel.: [_____]
 - a) w zakresie finansowej realizacji Projektu: [_____],
e-mail: [_____], tel.: [_____].
8. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 6 lub 7, 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.

§ 18 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają: uregulowania Dokumentacji Konkursowej, przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa krajowego i - w odpowiednim zastosowaniu - Unii Europejskiej.
2. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie znaczenia terminów użytych w niniejszej Umowie zastosowanie znajdują definicje zawarte w Dokumentacji Konkursowej w punkcie II Objaśnienie pojęć.
3. W przypadku terminów określonych w dniach, za dzień uznaje się dzień kalendarzowy. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
4. Jako dzień przekazania środków Jednostce MAB lub wypłaty stypendium uznaje się dzień obciążania rachunku bankowego Fundacji.
5. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami. W przypadku wystąpienia przesłanek rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym, można odstąpić od przeprowadzenia negocjacji.
6. Wszelkie spory wynikające z Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Fundacji.
7. W razie, gdyby:
 - 1) dokonane zostały zmiany umowy zawartej pomiędzy IP POIR a Fundacją, które powodują sprzeczność lub niezgodność postanowień Umowy z ww. umową lub potrzebę zmiany postanowień Umowy;
 - 2) wprowadzone zostały zmiany w dokumentach powołanych w Umowie w takim zakresie, który powoduje sprzeczność lub niezgodność z postanowieniami Umowy, z zastrzeżeniem § 16 ust. 14 Umowy;
 - 3) jakakolwiek część Umowy zostanie uznana przez sąd powszechny lub inny upoważniony do tego organ za nieważną lub bezskuteczną z mocy prawa;
 - 4) jakiegokolwiek postanowienie Umowy lub jego część okaże się być nieważne, nieskuteczne lub niewykonalne z jakichkolwiek przyczyn;
 - 5) wprowadzenie nowych przepisów prawa lub zmiana dotychczas obowiązujących przepisów spowodowała niezgodność Umowy lub niektórych postanowień z przepisami prawa, stosuje się obowiązujące przepisy i jednocześnie 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.
8. W przypadku sprzeczności pomiędzy Dokumentacją Konkursową a treścią Umowy pierwszeństwo mają postanowienia Umowy, z zastrzeżeniem ust.2.
9. Zmiana numeracji paragrafów i ustępów Umowy wywiera ten skutek w stosunku do Umów o których mowa w § 3 ust. 5, że w miejscach, w których odsyłają one do postanowień niniejszej Umowy stosuje się jej postanowienia odpowiednio.
10. Fundacja jest zobowiązana do niezwłocznego informowania Jednostki MAB oraz Kierownika Projektu o wszelkich okolicznościach mogących zagrażać terminowemu wykonywaniu obowiązków Fundacji wynikających z Umowy.
11. Umowę sporządzono i podpisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
12. Umowa wchodzi w życie z dniem 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.
13. Umowa obowiązuje do zakończenia okresu trwałości Projektu.



14. Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) budżet Projektu;
- 2) harmonogram realizacji Projektu;
- 3) harmonogram wypłaty transz;
- 4) dokument regulujący zasady funkcjonowania Jednostki MAB;
- 5) umowa międzynarodowa;
- 6) oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT;
- 7) lista wskaźników wraz z metodologią wyliczania wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego;
- 8) oświadczenie o spełnieniu warunków i rekomendacji Interdyscyplinarnego Panelu Ekspertów¹¹;
- 9) pełnomocnictwo¹²;
- 10) uchwała Senatu Uczelni w sprawie utworzenia Jednostki MAB¹³;
- 11) zarządzenie Rektora Uczelni w sprawie utworzenia Jednostki MAB¹⁴;
- 12) opis miejsca realizacji projektu MAB;
- 13) wzór oświadczenie kierownika Jednostki MAB.

Fundacja

Kierownik Projektu

Uczelnia

.....
(czytelny podpis
lub podpis i pieczęć
osoby upoważnionej)

.....
(czytelny podpis)

.....
(czytelny podpis
lub podpis i pieczęć
osoby upoważnionej)

¹¹ O ile dotyczy.

¹² Gdy Umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Jednostki MAB.

¹³ O ile dotyczy.

¹⁴ O ile dotyczy.