

**WZÓR¹ UMOWY O POWIERZENIA GRANTU
W PROGRAMIE POWROTY w ramach Działania 4.4 POIR
dla beneficjentów pomocy publicznej**

Nr umowy:

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

zawarta w dniu []
(zwana dalej „**Umową**”),
pomiędzy:

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

1. []
2. []

zwana dalej „**Fundacją**”

a

dr,

urodzona w, zamieszkała,

legitymująca się dokumentem tożsamości nr, PESEL,

zwana dalej „**Kierownikiem projektu**”,

i

[] (przedsiębiorstwo),

z siedzibą w [] ul. [], zarejestrowaną w [] pod numerem [], NIP [],

reprezentowaną przez:

[] - []

zwany dalej „**Przedsiębiorstwem**”

zwanymi łącznie **Grantobiorcą** (Kierownik Projektu oraz Przedsiębiorstwo)

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

¹ Zgodnie z dokumentacją konkursową (rozdział I – wprowadzenie) wzór umowy o powierzenie grantu może ulec niewielkim zmianom.

§ 1 Warunki ogólne Umowy i oświadczenia stron

1. Całkowity koszt realizacji Projektu „...” zwanego dalej „Projektem” określonego we Wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu złożonego w Fundacji w ramach konkursu nr Programu POWROTY wynosi zł (słownie: złotych), w tym wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi zł (słownie: złotych). Na warunkach określonych w Umowie, Fundacja przyznaje środki finansowe Przedsiębiorstwu w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: złotych) na realizację Projektu.
2. Strony przyjmują, iż w razie wątpliwości co do obowiązującej wersji Wniosku, pierwszeństwo ma wersja będąca w posiadaniu Fundacji.
3. Kierownik projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązują się realizować Projekt zgodnie z Umową, Wnioskiem o dofinansowanie, Dokumentacją Konkursową nr ... (zwaną dalej Dokumentacją konkursową), przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz zasadami polityk wspólnotowych, w tym z przepisami dotyczącymi konkurencyjności, zamówień publicznych, dopuszczalności udzielania pomocy publicznej, ochrony środowiska oraz równouprawnienia kobiet i mężczyzn.
4. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do poszanowania autonomii badawczej Kierownika Projektu, zgodnie z zatwierdzonym Projektem badań będącym przedmiotem Wniosku i zapewnia odpowiednie warunki do prowadzenia prac badawczych zgodnie z zakresem zaprezentowanym we Wniosku oraz dostęp do aparatury badawczej.
5. Fundacja z tytułu przekazania środków na realizację Projektu nie rości sobie żadnych praw do efektów badań wynikających z prac wykonanych w ramach Projektu.
6. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
7. Przedsiębiorstwo i Kierownik Projektu oświadczają, iż w chwili zawarcia Umowy wypełniają wszystkie warunki, które zostały określone w Dokumentacji konkursowej jako konieczne do spełnienia przez Grantobiorcę w celu uzyskania dofinansowania. Przedsiębiorstwo i Kierownik Projektu zobowiązują się, iż będą spełniać warunki określone powyżej przez cały okres realizacji Projektu.
8. Kierownik projektu zobowiązuje się do zaangażowania na rzecz Projektu w wymiarze co najmniej ... etatu oraz zobowiązuje się, iż nie rozwiąże z własnej inicjatywy stosunku pracy z Przedsiębiorstwem, jak również będzie dążył do utrzymania wymiaru czasu pracy odpowiedniego dla realizacji projektu oraz zapewnieni doktorantom uczestniczącym w projekcie adekwatną opiekę naukową oraz zagwarantuje im mentoring ze strony drugiego opiekuna naukowego przez cały okres realizacji Projektu. Jednocześnie Przedsiębiorstwo oświadcza, iż Kierownik Projektu cieszy się nieposzlakowaną opinią jako pracownik i Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do zatrudnienia Kierownika Projektu na podstawie umowy o pracę w wymiarze nie mniejszym niż 60% czasu pracy przez cały okres realizacji Projektu.
9. Przedsiębiorstwo i Kierownik projektu zobowiązują się do ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikowalnych z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów w

postępowaniach o udzielenie zamówień w Projekcie zgodnie z ustawą Pzp – w przypadku wymogu jej stosowania – albo zasadą konkurencyjności, określoną w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 oraz Przewodniku kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój dla beneficjentów pomocy publicznej. Przy ponoszeniu wydatków kwalifikowalnych Kierownik Projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązują się przestrzegać zasady efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązani są dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności.

10. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia trwałości efektów Projektu, zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320).
11. Kierownik projektu zobowiązuje się, iż w trakcie realizacji niniejszego projektu nie będzie jednocześnie pobierał wynagrodzenia lub stypendium w innym projekcie Fundacji finansowanym ze środków Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.
12. Przedsiębiorstwo i Kierownik projektu oświadczają, że łączne zaangażowanie zawodowe każdej z osób pobierających wynagrodzenie w Projekcie, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszy Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych przedsiębiorcy i innych podmiotów, nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie.
13. Grantobiorca oświadcza, że zadania objęte Projektem nie są finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł.
14. Grantobiorca zobowiązany jest do osiągnięcia i zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie. Nieosiągnięcie lub niezachowanie tych wskaźników może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
15. Grantobiorca niezwłocznie informują Fundację o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
16. Grantobiorca nie może, w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, aż do zakończenia okresu trwałości Projektu, przenieść na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez zgody Fundacji.
17. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia Projektu w sposób zapewniający pozytywny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju.

§ 2 Okres realizacji Projektu

1. Kierownik Projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązują się do realizacji Projektu w okresie od r. do r.
2. Realizacja Projektu obejmuje wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z Wnioskiem i udokumentowanie poniesionych wydatków.
3. Kierownik Projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązują się zakończyć realizację zakresu rzeczowego i finansowego Projektu wynikającego z Wniosku w okresie kwalifikowalności wydatków, określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 10.
4. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1 i ust. 3 niniejszego paragrafu, nie będą uznane za kwalifikujące się do dofinansowania.

§ 3 Finansowanie Projektu

1. Podział środków na realizację Projektu określa Budżet Projektu, zwany dalej Budżetem, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.
2. Środki na realizację Projektu (z wyłączeniem stypendiów) przekazywane będą w formie zaliczek zgodnie z harmonogramem wypłaty transz stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy. Przekazanie pierwszej transzy nastąpi w terminie 14 dni od wpłynięcia do Fundacji prawidłowo wypełnionej i podpisanej Umowy, jednak nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia okresu wskazanego w § 2 ust. 1. Kolejne transze przekazywane są niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Fundację finansowych sprawozdań okresowych.
3. Najwyższa transza zaliczki w ramach Projektu nie może przekroczyć 30% dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy.

Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu w sprawozdaniu finansowym wydatków kwalifikowalnych rozliczających transzę zaliczki lub na zwrocie niewykorzystanych środków zaliczki.

4. Kwota dofinansowania w formie płatności zaliczkowej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje do dyspozycji Przedsiębiorstwa w następnym roku budżetowym na jego rachunku bankowym
5. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie przez Przedsiębiorstwo co najmniej 70% wszystkich przekazanych dotychczas zaliczek oraz wykazanie, że poniesione wydatki kwalifikują się do objęcia wsparciem.
6. Grantobiorcy są zobowiązani rozliczyć w całości transzę danej zaliczki w terminie 365 dni od dnia jej przekazania na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa.
7. W przypadku nierozliczenia transzy zaliczki w terminie 365 dni od dnia przekazania na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach tej transzy, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia zwrotu nierozliczonej transzy zaliczki lub do dnia złożenia sprawozdania finansowego rozliczającego daną transzę zaliczki. Przedsiębiorstwo bez wezwania zobowiązane jest do zwrotu nierozliczonej części zaliczki wraz z odsetkami narosłymi na rachunku bankowym od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki.

8. Kwota dofinansowania wskazana w § 1 ust. 1 jest pomniejszana o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości.
9. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w § 1 ust. 1, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu, są ponoszone przez grantobiorcę i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu we własnym zakresie.
11. Środki na część Projektową przekazywane są na oprocentowany rachunek bankowy Przedsiębiorstwa nr
12. Odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Przedsiębiorstwa od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zwrócić w terminie do 31 stycznia roku następnego po wypłacie zaliczki, oddzielnym przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Fundację.
13. Środki na realizację Projektu Fundacja będzie wypłacać w zależności od dostępności środków, przekazanych przez Instytucję Pośredniczącą na realizację Programu HOMING/POWROTY, na rachunku bankowym Fundacji.
14. 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. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się, iż fakt uzyskania przez studentów wskazanych w Budżecie Projektu imiennego stypendium naukowego pozostanie bez wpływu na uprzednio nabyte przez nich prawa do stypendiów oraz nie przyczyni się do zmniejszenia im wynagrodzeń. Grantobiorca zobowiązuje się, iż stypendyści nie będą w okresie pobierania stypendium pobierać wynagrodzenia ze środków niniejszego Projektu.
15. Kierownik Projektu, jest dysponentem przyznanych środków. Wydatkowanie przez Przedsiębiorstwo środków przekazanych przez Fundację na część Projektową wymaga akceptacji Kierownika Projektu.
16. Pracownik komórki właściwej do spraw finansowych w Przedsiębiorstwie może odmówić akceptacji dyspozycji Kierownika Projektu dotyczącej wydatkowania środków w części Projektowej, w przypadku jej niezgodności z przepisami prawa lub postanowieniami Umowy.
17. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji Projektu, zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn.: Dz.U.2013.330 z dnia 2013.03.11 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem, przy czym powyższa zasada nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.
18. Poniesienie przez Kierownika Projektu lub Przedsiębiorstwo wydatków kwalifikowanych w kwocie wyższej niż określona w § 1 ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
19. Fundacja może wstrzymać wypłatę transzy, w celu wyjaśnienia wątpliwości i uzyskania informacji w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową, w szczególności:

- a. w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we Wniosku,
- b. niezłożenia przez Przedsiębiorstwo i Kierownika Projektu informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 7 ust. 13,
- c. braku postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych we Wniosku.

§ 4 Wydatki kwalifikowalne

1. Przyjęcie Projektu do realizacji i podpisanie Umowy nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowane. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, kiedy Kierownik Projektu i Przedsiębiorstwo przedkładają sprawozdania.
2. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
 - b. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego;
 - c. jest zgodny z *Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020* oraz *Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*;
 - d. został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy;
 - e. został uwzględniony w zakresie rzeczowym projektu zawartym we Wniosku;
 - f. jest niezbędny do realizacji Projektu i został poniesiony w związku z realizacją Projektu;
 - g. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - h. został należycie udokumentowany;
 - i. został wykazany w sprawozdaniu;
 - j. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych;
 - k. został poniesiony zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy) lub zgodnie z zasadą konkurencyjności
 - l. nie stanowi wydatku niekwalifikowanego na mocy przepisów unijnych oraz krajowych;
 - m. jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowany określonymi w dokumentacji konkursowej,
 - n. został poniesiony zgodnie z postanowieniami *Przewodnika kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4 PO IR dla beneficjentów pomocy publicznej*.
3. Na koszty kwalifikowalne w niniejszym projekcie składają się koszty bezpośrednie i koszty pośrednie (O). W ramach kosztów bezpośrednich występują następujące kategorie:

Wynagrodzenia (W), Podwykonawstwo (E), Cross-financing (C) oraz Pozostałe koszty bezpośrednie (Op).

4. W przypadku nabycia wartości niematerialnych lub prawnych w ramach Projektu, ze środków dofinansowania, Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do zachowania tych wartości w swoich aktywach przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu oraz do amortyzacji tych aktywów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz do wykorzystania tych aktywów wyłącznie na cele Projektu.
5. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikujące się do sfinansowania, jeżeli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Przedsiębiorstwa, co Przedsiębiorstwo potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do Umowy.
6. 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. 5, czy to w trakcie realizacji Projektu czy po jego zakończeniu (w okresie trwałości Projektu), Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do przekazania Fundacji aktualizacji oświadczenia.
7. W przypadku złożenia aktualizacji oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu w trakcie trwania Projektu, wydatki poniesione na pokrycie podatku VAT, z zastrzeżeniem § 12 ust. 7 i 8, zostaną uznane za niekwalifikowalne, zgodnie z okresem wskazanym w oświadczeniu.

§ 5 Zespół Kierownika Projektu

1. W przypadku gdy Kierownik Projektu wskaże w Budżecie członków zespołu jest zobowiązany do ich wyłonienia w otwartych konkursach. Kierownik Projektu przekaze Fundacji dane studentów lub doktorantów, którzy będą prowadzili badania wskazane we Wniosku w terminie 14 dni od daty zakończenia każdej procedury rekrutacji.
2. W trakcie realizacji Projektu w zespole liczba młodych uczonych otrzymujących imienne stypendium naukowe musi być zgodna ze wskazaną w Budżecie. W sytuacji, gdy młody naukowiec, będący członkiem zespołu, utraci prawo do otrzymywania Stypendium naukowego określonego w umowie, o której mowa w § 3 ust. 14, Kierownik Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Fundacji w terminie 7 dni.

§ 6 Sprawozdawczość

1. Kierownik Projektu przekazuje Fundacji sprawozdania merytoryczne i finansowe, w wersji papierowej i elektronicznej, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Fundacji.
2. Kierownik Projektu zobowiązany jest do:
 - a.) niezwłocznego, nie rzadziej niż w sprawozdaniach okresowych, informowania Fundacji o problemach w realizacji Projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji,
 - b.) informowania Fundacji w sprawozdaniach okresowych o niewykorzystanych środkach finansowych i przyczynie ich niewykorzystania,
 - c.) opracowania sprawozdań z realizacji Projektu:

- (1) finansowego sprawozdania okresowego nie później niż w terminie do 25 dni od daty upływu okresu sprawozdawczego (obowiązują półroczne okresy sprawozdawcze od 1 marca do 31 sierpnia oraz od 1 września do ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca lutego, przy czym pierwsze sprawozdanie obejmuje okres od daty rozpoczęcia realizacji Projektu do końca bieżącego okresu sprawozdawczego, natomiast ostatni okres sprawozdawczy wyznacza data zakończenia realizacji Projektu);
 - (2) merytorycznego sprawozdania okresowego nie później niż w terminie do 25 dni od daty upływu okresu sprawozdawczego (obowiązują roczne okresy sprawozdawcze od 1 marca do ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca lutego, przy czym pierwsze sprawozdanie obejmuje okres od daty rozpoczęcia realizacji Projektu do końca bieżącego okresu sprawozdawczego, natomiast ostatni okres sprawozdawczy wyznacza data zakończenia realizacji Projektu);
 - (3) sprawozdania końcowego nie później niż w terminie do 10 dni od daty zatwierdzenia przez Fundację ostatniego sprawozdania okresowego wskazanego w ust. 2 lit c pkt (1) i (2) niniejszego paragrafu.
- d.) korzystania z systemu informatycznego Fundacji, w szczególności w celu składania sprawozdań, dokumentowania dorobku naukowego, informowania o realizowanych projektach, wnioskowania o zmiany w budżetach w Projekcie.
3. Wraz ze złożeniem części finansowej sprawozdania okresowego Kierownik Projektu jest zobowiązany do przedłożenia szczegółowego rozliczenia otrzymanych środków wydatkowanych w okresie sprawozdawczym (zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione i wykazane w danym okresie sprawozdawczym wydatki).
 4. Fundacja może żądać przedstawienia oryginałów wszystkich lub wybranych dokumentów poświadczających poniesienie wydatków.
 5. W przypadku stwierdzenia w sprawozdaniach przekazanych do Fundacji istotnych braków lub błędów, w szczególności:
 - a. pomyłek rachunkowych lub błędów związanych z zakwalifikowaniem wydatków,
 - b. braku wymaganej wzorem sprawozdania informacji,
 - c. braku podpisu Kierownika projektu i osoby upoważnionej przez Przedsiębiorcę
 - d. wydatków niezgodnych z Budżetem, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2,
 - e. wydatków niekwalifikowanych,

Kierownik Projektu zobowiązany jest do przesłania poprawionych wersji w terminie do 14 dni od daty otrzymania uwag z Fundacji. Fundacja może przesłać uwagi do sprawozdania pocztą elektroniczną lub faksem.

6. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do sporządzania części finansowej sprawozdań wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz przekazywania ich Kierownikowi projektu w terminie umożliwiającym Kierownikowi projektu złożenie kompletnych sprawozdań, jednak nie później niż w terminie do 20 dni od upływu okresu sprawozdawczego wskazanego w ust. 2 lit. c) pkt (1) niniejszego paragrafu i nie później niż w terminie do 7 dni od upływu okresu sprawozdawczego wskazanego w ust. 2 lit. c) pkt. (3) niniejszego paragrafu.

7. Fundacja może dokonywać w sprawozdaniach poprawek oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, bez konieczności ich akceptacji przez Kierownika projektu i Przedsiębiorstwo. Fundacja informuje Kierownika projektu o zakresie wprowadzonych poprawek i uzupełnień.
8. Akceptacja przez Fundację sprawozdania końcowego z realizacji Projektu jest równoznaczna z końcowym rozliczeniem Projektu.

§ 7 Monitorowanie, kontrola i audyt

1. Kierownik Projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązują się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizacji Projektu przeprowadzonej przez Fundację oraz przez instytucje do tego uprawnione, w szczególności przez Instytucję Pośredniczącą lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów oraz udostępnić na żądanie tych instytucji wszelką dokumentację związaną z Projektem.
2. Kierownik Projektu i Przedsiębiorstwo udostępniają kontrolującemu pełny dostęp do terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt oraz do dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów w formie elektronicznej związanych z realizacją Projektu.
3. Kierownik Projektu i Przedsiębiorstwo udostępniają kontrolującemu w swojej siedzibie (w jednym pomieszczeniu) uporządkowaną i prawidłowo opisaną dokumentację potwierdzającą rozliczone w sprawozdaniach wydatki, w celu ich weryfikacji.
4. Nieudostępnienie któregoś z wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji i dostępu do terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, jest traktowane jak uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli.
5. Podczas kontroli konieczna jest obecność osób upoważnionych i kompetentnych do udzielania wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
6. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 3 lat od dnia zamknięcia realizacji PO IR.
7. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Przedsiębiorstwo, jak i w miejscu realizacji Projektu.
8. Na 10 dni przed dniem przeprowadzenia kontroli Fundacja wysyła do Kierownika Projektu i Przedsiębiorstwa zawiadomienie o kontroli. Inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów zawiadamiają Przedsiębiorstwo o planowanej kontroli w terminach określonych tymi przepisami.
9. Fundacja zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w trybie doraźnym w wyniku otrzymania informacji o nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
10. Z przeprowadzonej kontroli Fundacja sporządza informację pokontrolną. W przypadku wystosowania zaleceń Kierownik projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązani są wykonać je w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej.
11. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Projektów, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, zgodnie z art. 140 rozporządzenia 1303/2013, tj. przez okres 2 lat od dnia

31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący Projektu, nie krócej jednak niż przez 10 lat od dnia wejścia w życie niniejszej umowy.

12. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu Fundacja powiadomi o tym Przedsiębiorstwo przed upływem tego terminu.
13. Kierownik projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązują się, w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji PO IR, do przedstawiania, na pisemne wezwanie Fundacji, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w terminie określonym w wezwaniu.
14. Przedsiębiorstwo i Kierownik projektu są zobowiązani przekazywać Fundacji w terminie 7 dni od daty otrzymania, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzanych przez instytucje, inne niż Fundacja, jeżeli wyniki kontroli dotyczą Projektu.
15. Przedsiębiorstwo i Kierownik projektu są zobowiązani do przeprowadzenia audytu, w przypadkach określonych w art. 34 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1620, z późn. zm.).

§ 8 Prawa i obowiązki informacyjne

1. Kierownik projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązują się do informowania opinii publicznej o tym, że realizacja Projektu została sfinansowana z udziałem środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej, oraz prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Pomocy Publicznej udzielanej z funduszy strukturalnych w ramach realizowanego Projektu.
2. Kierownik projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązują się do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków PO IR zarówno w trakcie realizacji Projektu jak i po jego zakończeniu w okresie trwałości Projektu.
3. Grantobiorcom zaleca się stosowanie w zakresie informacji i promocji Projektu zasad określonych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej www.poir.gov.pl. oraz podręcznikiem dla grantobiorców Fundacji dot. promocji programów finansowanych z Unii Europejskiej umieszczonym na stronie internetowej www.fnp.org.pl.
4. W miejscu realizacji Projektu, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia okresu realizacji Projektu, Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do umieszczenia na stałe widocznej tablicy informacyjno-pamiątkowej, o wymiarach co najmniej 70 cm (szerokość) x 50 cm (wysokość). Ww. tablica musi zostać oznakowana zgodnie z wymaganiami przewidzianymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz zawierać logotyp Fundacji i nazwę programu POWROTY. Obowiązek umieszczenia stosownej tablicy ciąży na Przedsiębiorstwo bez względu na wysokość kwoty otrzymanego dofinansowania.
5. Kierownik Projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązują się do oznaczania dokumentów dotyczących realizacji Projektu, materiałów promocyjnych i informacyjnych oraz aktywów zakupionych lub amortyzowanych w ramach Projektu w sposób zgodny z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz

podręcznikiem dla grantobiorców Fundacji dot. promocji programów finansowanych z Unii Europejskiej umieszczonym na stronie internetowej www.fnp.org.pl.

6. Przy okazji konferencji, seminariów i innego rodzaju wystąpień publicznych Kierownik Projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązują się do informowania zarówno o wsparciu Projektu ze środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej w ramach PO IR, jak również o roli Fundacji.
7. Fundacja zastrzega sobie prawo do rozpowszechniania wizerunku Kierownika Projektu oraz informacji o jego działalności naukowej w celach informacyjno-promocyjnych.
8. Kierownik Projektu po zakończeniu realizacji Umowy może zostać zobowiązany do publicznego zaprezentowania rezultatów Projektu w formie, miejscu i terminie wyznaczonym przez Fundację.
9. Fundacji przysługuje prawo do publicznego informowania o uzyskanych w ramach Projektu wynikach i poddawaniu ich ocenie.
10. Kierownik Projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązani są, przy wypełnianiu obowiązków wskazanych w niniejszym paragrafie, do wykorzystywania w tym celu jedynie oficjalnej nazwy Fundacji i logo dostępnych na stronach internetowych Fundacji.

§ 9 Ochrona danych osobowych i ewaluacja

1. Fundacja oświadcza, że jest administratorem danych osobowych podanych w Umowie oraz że dane te będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 2135) w celach statutowych Fundacji, w tym realizacji programów oraz archiwizacji zgromadzonych w nich danych. Fundacja zastrzega, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy.
2. W stosunku do danych osobowych przekazanych Fundacji, Grantobiorcy przysługują wszystkie prawa wynikające z ustawy, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, określone w jej art. 32, a w szczególności prawo dostępu do danych, ich poprawiania oraz wniesienia sprzeciwu.
3. Dla celów ewaluacji, grantobiorcy w okresie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, są zobowiązani do współpracy z Fundacją, Instytucją Pośredniczącą lub upoważnionym przez nie podmiotom, w tym w szczególności do:
 - a. udzielania informacji dotyczących Projektu,
 - b. przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu,
 - c. udziału w ankietach, wywiadach oraz udostępniania informacji koniecznych dla ewaluacji.

§ 10 Zmiany w Umowie i w Projekcie

1. Zmiany zakresu rzeczowego Projektu, o których mowa w art. artykułu 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., są niedopuszczalne.
2. W trakcie realizacji projektu, począwszy od drugiego okresu sprawozdawczego dla sprawozdań finansowych, Kierownik Projektu może - o ile obowiązujące przepisy prawa, postanowienia

umów i innych regulacji wiążących Grantobiorcę nie stanowią inaczej - na etapie sprawozdań okresowych dokonać zmian w zakresie:

- a. przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami budżetu – przy zachowaniu progów procentowych dla wydatków w kategoriach kosztów określonych przez Fundację lub Wytyczne,
- b. planu wypłat kolejnych zaliczek.

Powyżej opisane zmiany nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy, ale wymagają uzyskania akceptacji Fundacji.

3. Jeżeli podczas realizacji Projektu okaże się, że wymaga on zmian, innych niż zmiany, o których mowa w ust.2 niniejszego paragrafu, wówczas i Kierownik projektu jest zobowiązany pisemnie poinformować Fundację o proponowanych zmianach wraz z uzasadnieniem merytorycznym. Wprowadzenie zmian wymaga pisemnej akceptacji Fundacji.
4. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany.
5. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.
6. Zmiany, z wyłączeniem zmian o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, muszą być zgłaszane nie później niż na 3 miesiące przed zakończeniem realizacji Projektu.
7. W przypadku stwierdzenia przez Fundację niewykorzystania środków finansowych w Projekcie lub braku zgłoszenia przez Kierownika projektu przyczyny ich niewykorzystania Fundacja ma prawo zmniejszyć kwotę, o której mowa w § 1 ust. 1 lub wprowadzić zmiany w Budżecie.
8. Fundacja ma prawo zmniejszyć łączną kwotę środków finansowych wskazanych w § 1 ust. 1, o ile stwierdzi taką potrzebę, w szczególności w wyniku analizy sprawozdań i przeprowadzonych kontroli lub nieosiągnięcia (w tym podejrzenia nieosiągnięcia) na danym etapie założonych rezultatów Projektu.
9. Zmiany w Budżecie oraz w Umowie dokonane zgodnie z ust. 2, 7 i 8 niniejszego paragrafu nie wymagają podpisania aneksu do Umowy.
10. Dopuszczalne jest wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków Projektu - przy czym proponowany okres realizacji projektu musi zawierać się w okresie kwalifikowalności wydatków PO IR, i nie może wykraczać poza datę 30 czerwca 2023 r. - w szczególności w następujących przypadkach:
 - a. gdy kierownik projektu jest kobietą i w trakcie realizacji Projektu urodzi dziecko lub gdy kierownik projektu w trakcie realizacji Projektu przysposobi dziecko, okres realizacji Projektu może zostać przedłużony o okres do 12 miesięcy na każde urodzone lub przysposobione w ww. okresie dziecko lub
 - b. gdy okres realizacji projektu wskazany we wniosku jest krótszy niż maksymalny dopuszczalny okres wskazany w Dokumentacji Konkursowej, okres realizacji projektu może zostać przedłużony do ww. maksymalnej długości trwania projektu lub
 - c. gdy okres realizacji projektu w umowie to maksymalny dopuszczalny okres realizacji projektu przyjęty w Dokumentacji Konkursowej, przedłużenie okresu kwalifikowalności wydatków jest możliwe na okres do 6 miesięcy,

11. Fundacja rozważy zasadność wprowadzenia proponowanych zmian we wniosku, biorąc pod uwagę przesłanki, które miały wpływ na wybór projektu do dofinansowania oraz wpływ proponowanej zmiany na jego rezultaty i wskaźniki programu. Wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków Projektu, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu wymaga złożenia wniosku wraz z uzasadnieniem w terminie określonym w ust. 6 niniejszego paragrafu. Wnioskowany okres kwalifikowalności wydatków nie może przekroczyć daty 30 czerwca 2023 r. Zmiana okresu kwalifikowalności wydatków wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
12. Przedsiębiorstwo i Kierownik Projektu zobowiązani są do niezwłocznego informowania Fundacji o wszelkich problemach utrudniających lub uniemożliwiających prawidłową realizację Projektu.

§ 11 Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
2. Rozwiązanie Umowy w trybie określonym w ust. 1 i ust. 3 niniejszego paragrafu nie zwalnia Kierownika Projektu i Przedsiębiorstwo z obowiązku złożenia sprawozdania końcowego w terminie do 25 dni od dnia rozwiązania Umowy ani przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z § 7 ust. 11 i udostępniania jej na żądanie Fundacji.
3. Fundacja jest uprawniona do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - a. Kierownik projektu zwleka z rozpoczęciem realizacji Projektu przez okres dłuższy niż 3 miesiące od ustalonej daty rozpoczęcia Projektu i nie informuje o przyczynach opóźnienia lub zaprzestął realizacji Projektu bądź realizuje go w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy,
 - b. Kierownik projektu nie przeprowadzi otwartego naboru młodych naukowców w zespole zgodnie z dokumentacją konkursową lub nie wywiąże się z obowiązków wskazanych w § 5 ust. 1 i 2,
 - c. Kierownik projektu nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn leżących po stronie Kierownika Projektu,
 - d. Kierownik projektu lub Przedsiębiorstwo odmówi poddania się lub uniemożliwi przeprowadzenie kontroli, o której mowa w § 7,
 - e. Kierownik projektu lub Przedsiębiorstwo nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub wdrożenia zaleceń pokontrolnych, w ustalonym przez Fundację terminie,
 - f. Kierownik projektu lub Przedsiębiorstwo nie przedłoży w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań, o których mowa w § 6,
 - g. Kierownik projektu lub Przedsiębiorstwo przedstawia sprawozdania, o których mowa w § 6, które nie odpowiadają stanowi faktycznemu,
 - h. Kierownik projektu lub Przedsiębiorstwo nie wywiązują się z obowiązków wskazanych w § 8 lub § 9 ust. 3,
 - i. Przedsiębiorstwo nie wywiązuje się z obowiązków wskazanych w § 1 ust. 4, § 3 ust. 10 lub § 7 ust. 15,

- j. Kierownik projektu lub Przedsiębiorstwo w celu uzyskania dofinansowania przedstawiło fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
 - k. Wprowadzono zmiany zakresu rzeczowego Projektu, o których mowa w art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
 - l. Kierownik projektu naruszył zasady ujęte w kodeksie etycznym laureatów i beneficjentów Fundacji,
 - m. Kierownik projektu lub Przedsiębiorstwo narusza inne postanowienia Umowy,
 - n. Dalsza realizacja Projektu jest niemożliwa lub niecelowa,
 - o. Grantobiorca lub Kierownik Projektu nie złożył informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu,
 - p. Przedsiębiorstwo naruszyło zasady określone w §13 niniejszej Umowy,
 - q. Wystąpiła siła wyższa.
4. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 3 niniejszego paragrafu Kierownikowi Projektu i Przedsiębiorstwu nie przysługuje odszkodowanie.

§ 12 Zwrot dofinansowania

1. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w § 11 ust. 3 Przedsiębiorstwo, na wezwanie Fundacji, zwraca w całości środki przekazane na podstawie Umowy w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania Przedsiębiorstwu środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Fundację. Równowartość środków przekazanych, na mocy umów, o których mowa w § 3 ust. 14 Przedsiębiorstwo przekaże Fundacji, na zasadach o których mowa w zdaniu poprzednim, przy czym odsetki naliczane będą od daty wypłaty stypendium poszczególnym młodym naukowcom.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w § 11 ust. 1 Przedsiębiorstwo, na wezwanie Fundacji, zwraca w całości środki przekazane na podstawie Umowy w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania Przedsiębiorstwu środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Fundację, z uwzględnieniem zasady, o której mowa w ust. 1 zd. 2 niniejszego paragrafu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny Wniosek i Kierownika projektu i Przedsiębiorstwa, Fundacja może odstąpić od żądania zwrotu rozliczonych środków lub/i odstąpić od żądania zapłaty odsetek mając na względzie w szczególności sposób wywiązywania się i Kierownika projektu i Przedsiębiorstwa z Umowy.
3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do zwrotu środków w przypadku stwierdzenia przez organy kontroli naruszenia zasad i warunków realizacji Projektu określonych w Umowie, aktach prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności w przypadku:
 - a. stwierdzenia wykorzystania przyznanego dofinansowania niezgodnie z przedmiotem Umowy,
 - b. pobrania dofinansowania w sposób nienależny,

- c. pobrania dofinansowania w nadmiernej wysokości,
 - d. uchybienia postanowieniom dotyczącym trwałości Projektu,
 - e. wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu Przedsiębiorstwo zobowiązane jest w terminie i na zasadach wskazanych przez Fundację do przekazania wskazanej w decyzji kwoty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania Przedsiębiorstwu środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Fundację.
 5. Grantobiorca będący przedsiębiorcą innym niż MŚP zobowiązuje się do ujawnienia wszystkich dochodów, w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013, które powstają w związku z realizacją Projektu, według zasad określonych w art. 61 tego rozporządzenia i odpowiednich Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Ze względu na brak możliwości obiektywnego określenia dochodów z wyprzedzeniem na podstawie jednej z metod wskazanych w art. 61 ust. 3 lub ust. 5 rozporządzenia 1303/2013, Grantobiorca będący przedsiębiorcą innym niż MŚP) zobowiązuje się do proporcjonalnego zwrotu dochodu wygenerowanego w okresie 3 lat od zakończenia Projektu lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza, na zasadach określonych w dokumencie Procedura wyliczania i monitorowania dochodu w projektach dużych przedsiębiorstwach realizowanych w ramach I i IV osi priorytetowej Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.
 6. W terminie do 25 dni od daty zakończenia realizacji Projektu środki przekazane przez Fundację, a niewykorzystane w Projekcie podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Fundację.
 7. Środki wykorzystane niezgodnie z warunkami kwalifikowalności kosztów podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Fundację w terminie do 14 dni od otrzymania przez Przedsiębiorcę wezwania do zwrotu środków.
 8. Wydatki poniesione na pokrycie podatku od towarów i usług (VAT) uznane za wydatki kwalifikujące się do sfinansowania, w sytuacji gdy oświadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 5 i 6 Umowy zostało złożone po upływie okresu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy – w terminie 5 lat – podlegają zwrotowi, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w trybie ust. 7 niniejszego paragrafu. Odsetki, o których mowa w zdaniu poprzedzającym naliczane są od dnia przekazania Przedsiębiorstwu środków, z których sfinansowany został ww. podatek VAT do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Fundację. Termin, o którym mowa w ust. 7 biegnie od dnia złożenia przez Przedsiębiorstwo zaktualizowanego Oświadczenia w tym zakresie.
 9. W celu prowadzenia windykacji należności Fundacja może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jej imieniu.
 10. Grantobiorcy nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie będące wynikiem działania siły wyższej. Grantobiorcy są zobowiązani niezwłocznie poinformować Fundację o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej wskazując jaki wpływ ma/miała ona na przebieg realizacji Projektu.

11. 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 dofinansowania przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
12. W razie niedokonania zwrotu kwot, o których mowa w niniejszym paragrafie Umowy, stosuje się przepisy art. 207 ufp., w tym dotyczące wykluczenia z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 ufp.
13. Grantobiorca zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego, a w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez profesjonalnych pełnomocników, w przypadku, gdy na rzecz Grantobiorcy została dokonana jakakolwiek płatność.

§ 13 Pomoc publiczna

1. Fundacja oświadcza, iż została przez Instytucję Pośredniczącą tj. Narodowe Centrum Badań i Rozwoju upoważniona do podpisania w imieniu Instytucji Pośredniczącej umów o powierzenie grantów zakładających udzielenie pomocy publicznej przedsiębiorcom. Udzielającym pomocy publicznej pozostaje przy tym Instytucja Pośrednicząca, reprezentowana przez Fundację.
2. Pomoc publiczna dla przedsiębiorcy, o której mowa w niniejszej Umowie, jest udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. z 2015 r. poz. 299) (dalej jako: „Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego”), stanowiącego program pomocowy o numerze referencyjnym SA.41471(2015/X), oraz przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187, 26.6.2014, str. 1) (dalej jako: „Rozporządzenie Nr 651/2014”). Udzielenie pomocy nie wymaga notyfikacji w rozumieniu art. 108 ust. 3 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
3. Grantobiorca oświadcza, iż wszystkie przekazane przez niego informacje służące do ustalenia, że przekazywana pomoc publiczna będzie zgodna z regulacjami krajowymi oraz unijnymi obowiązującymi w zakresie pomocy publicznej, w tym z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego i Rozporządzeniem nr 651/2014 są zgodne z prawdą i aktualne. W przypadku jakichkolwiek zmian w tym zakresie Grantobiorca zobowiązuje się bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od zaistnienia bądź ujawnienia zmiany, przekazać stosowną informację do Fundacji. Intensywność finansowania Projektu określa Przewodnik kwalifikowalności kosztów.
4. Grantobiorca oświadcza, że wkład finansowy ze środków publicznych nie spowoduje znacznej utraty miejsc pracy² w istniejących lokalizacjach grantobiorcy na terytorium Unii Europejskiej.
5. Jeżeli Grantobiorca jest przedsiębiorcą prowadzącym działalność, w związku z którą nie może być udzielana pomoc publiczna, oraz inną działalność, to zobowiązuje się on do zapewnienia rozdzielności rachunkowej działalności, od pozostałej działalności, w tym do przypisywania przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających uzasadnienie metod.

² Znacząca utrata miejsc pracy oznacza utratę minimum 100 miejsc pracy.

Grantobiorca zobowiązuje się również do określenia w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), sposobu zapewnienia rozdzielności rachunkowej oraz metod przypisywania przychodów i kosztów.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej 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.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają: uregulowania dokumentacji konkursowej, przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa krajowego i w odpowiednim zastosowaniu wspólnotowego.
3. W wypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie znaczenia terminów użytych w niniejszej umowie zastosowanie znajdują definicje zawarte w punkcie „Objaśnienie pojęć” w Dokumentacji Konkursowej.
4. Wszelkie ewentualne spory wynikłe w związku z wykonaniem Umowy zostaną rozstrzygnięte przez Strony polubownie lub, w przypadku braku porozumienia, przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Fundacji.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wszelka korespondencja prowadzona w formie pisemnej, związana z realizacją Umowy będzie kierowana przez Fundację na:

adres korespondencyjny:

numer fax:

adres e-mail:

7. Kierownik Projektu i Przedsiębiorstwo zobowiązują się niezwłocznie poinformować Fundację o zmianie numeru rachunku bankowego wskazanego w niniejszej Umowie oraz danych osobowych i teled adresowych wskazanych w niniejszej Umowie oraz innych zmianach mogących mieć wpływ na realizację i obsługę Projektu. Pisemne oświadczenia Kierownika projektu i Przedsiębiorstwa o zmianach danych osobowych, teled adresowych i rachunku bankowego, nie stanowią zmiany Umowy.
8. Ewentualne negatywne skutki związane z brakiem powiadomienia w sytuacji, o której mowa w zd. 1 ust. 7 niniejszego paragrafu, obciążają Stronę, która nie dopełniła tego obowiązku.
9. W razie, gdyby:
 - a. dokonane zostały zmiany umowy zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Fundacją, które powodują sprzeczność lub niezgodność postanowień Umowy z ww. umową lub potrzebę zmiany postanowień Umowy;
 - b. wprowadzone zostały zmiany w dokumentach powołanych w Umowie w takim zakresie, który powoduje sprzeczność lub niezgodność z postanowieniami Umowy, z wyjątkiem postanowień dotyczących możliwych zmian wynikających z § 10 niniejszej umowy.
 - c. jakakolwiek część Umowy została uznana przez sąd powszechny lub inny upoważniony do tego organ za nieważną lub bezskuteczną z mocy prawa,

pozostałe postanowienia Umowy będą nadal uważane za w pełni obowiązujące i wiążące, a Strony zobowiązują się wzajemnie do zmiany lub uzupełnienia postanowień Umowy w taki sposób, aby dostosować jej treść do ww. zmian, orzeczeń, decyzji lub postanowień.

10. Strony zgodnie ustalają, że jeżeli jakiegokolwiek postanowienie Umowy lub jego część okaże się być nieważne, nieskuteczne lub niewykonalne z jakichkolwiek przyczyn, nie będzie to miało wpływu na ważność Umowy w pozostałym zakresie. Strony zobowiązują się w takim wypadku do podjęcia wszelkich prawnie dopuszczalnych kroków celem takiego uzgodnienia swoich praw, obowiązków i wspólnych interesów, aby cele określone w Umowie zrealizować w inny, zgodny z prawem i możliwy do wykonania sposób.
11. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze Stron.
12. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - a. Załącznik nr 1: budżet,
 - b. Załącznik nr 2: harmonogram realizacji Projektu,
 - c. Załącznik nr 3: harmonogram wypłaty transz,
 - d. Załącznik nr 4: oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT Przedsiębiorstwa (obligatoryjne jedynie w przypadku gdy Grantobiorca występuje o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT),
 - e. Załącznik nr 5: oświadczenie o niefinansowaniu zadań objętych wnioskiem z pomocy pochodzącej z publicznych źródeł krajowych lub wspólnotowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych,
 - f. Załącznik nr 6: Oświadczenie o niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
 - g. Załącznik nr 7: Oświadczenie Przedsiębiorstwa u którego będzie realizowany Projekt dotyczące wystąpienia o wszystkie zgody komisji etycznych lub innych oraz inne wymagane prawem zezwolenia niezbędne do prowadzenia badań, których one dotyczą i rozpocznie realizację tych badań dopiero po uzyskaniu odpowiednich zgód i zezwoleń (jeśli dotyczy)),
 - h. Załącznik nr 8: pełnomocnictwo (załącznik wymagany, gdy Umowa jest podpisywana przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Przedsiębiorstwa).
 - i. Załącznik nr 9: oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa,
 - j. Załącznik nr 10: formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Fundacja

Kierownik Projektu

Przedsiębiorstwo

.....

.....

.....