

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W PROJEKCIE PRIME (Faza I i Faza II)
2 PRIORYTET PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA NOWOCZESNEJ GOSPODARKI
2021–2027 (FENG)

Umowa o powierzenie grantu nr

Tytuł Grantu

zwana dalej „**Umową**”

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Ignacego Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa NIP 526-03-11-952, REGON 012001533, wpisana przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000109744, którą reprezentuje, zwana w dalszej części Umowy „**Fundacją**”,

i

.....

zwany w dalszej części Umowy „**Grantobiorcą**”,

zwani są dalej łącznie „Stronami”, a każdy z osobna „Stroną”.

Działając na podstawie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu i Migracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
- 2) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „**ufp**”;
- 4) Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, 2021-2027, zwanego dalej „**FENG**”;
- 5) Szczegółowego Opisu Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
- 6) Decyzji Komisji Europejskiej C (2019) 3452 z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiającej wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych, zwanej dalej „**decyzją Komisji Europejskiej**”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1.

Wyjaśnienie pojęć użytych w Umowie

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) **Bootcampie** – należy przez to rozumieć wydarzenie szkoleniowo-warsztatowe organizowane przez Fundację;
- 2) **CST2021** – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 1 art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
- 3) **Demoday** – należy przez to rozumieć „dzień pokazowy” – wydarzenie organizowane przez Fundację, podczas którego grantobiorcy prezentują realizację celu Grantu;
- 4) **Fundacji** – należy przez to rozumieć Fundację na rzecz Nauki Polskiej, która jest beneficjentem projektu niekonkurencyjnego grantowego w Działaniu 2.6. w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 (FENG);
- 5) **Grancie** – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej stanowiące projekt realizowany przez Zespół, tj. Grant pn. [nazwa Grantu] określony we wniosku o realizację Grantu nr
- 6) **Grantobiorcy** – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, podmiot publiczny albo prywatny, inny niż Fundacja oraz Partner, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Fundację w ramach realizacji Projektu grantowego PRIME realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 (FENG);
- 7) **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć instytucję, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego; jest to minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji FENG zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie właściwym do spraw rozwoju regionalnego;
- 8) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej;
- 9) **okresie realizacji Grantu** – należy przez to rozumieć okres wskazany w § 3 ust. 1 umowy, niezbędny do realizacji Grantu, tożsamy z okresem kwalifikowalności wydatków w Grancie;
- 10) **Projekcie PRIME** – należy przez to rozumieć Projekt grantowy PRIME realizowany przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 (FENG) w ramach umowy nr FENG.02.06-IP.07-0001/23, którego głównym celem jest efektywna komercjalizacja wyników prac B+R powstałych w wyselekcjonowanych projektach prowadzonych w organizacjach badawczych;
- 11) **Rozmowy z rynkiem** – należy przez to rozumieć rozmowy z przedstawicielami podmiotów działających na rynku w obszarze zbieżnym z realizowaną strategią komercjalizacji - weryfikujące rynkową gotowość przedmiotu komercjalizacji;
- 12) **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Stron, które uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć oraz którym nie mogły zapobiec, a także ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;

- 13) **stawce jednostkowej** - należy przez to rozumieć godzinową stawkę jednostkową dla personelu merytorycznego Grantobiorcy, której wysokość określana jest zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej dla danego naboru;
- 14) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ufp;
- 15) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o realizację Grantu składany za pomocą formularza wraz z niezbędnymi załącznikami poprzez lokalny system informatyczny Fundacji (LSI), gdzie przechowywana jest jego aktualna wersja;
- 16) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki kwalifikujące się do objęcia dofinansowaniem zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności¹;
- 17) **Wytycznych kwalifikowalności** – należy przez to rozumieć „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, których obowiązująca wersja zamieszczona jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej (funduszeuropejskie.gov.pl);
- 18) **zakończeniu realizacji Grantu** – należy przez to rozumieć datę określoną w § 3 ust. 1;
- 19) **Zespole** – należy przez to rozumieć personel merytoryczny Grantobiorcy zatwierdzony we Wniosku o realizację Grantu złożony z osób wskazanych w § 4 ust. 1.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Na mocy niniejszej Umowy, Fundacja udziela Grantobiorcy dofinansowania na realizację Grantu (*Tytuł Grantu*) zwanego dalej **Grantem**, ze środków Projektu PRIME w ramach działania finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, realizowanego zgodnie z aktualną wersją Wniosku nr.....
2. Całkowity koszt realizacji Grantu w Fazie I, której celem jest podniesienie kompetencji Zespołu, wynosi zł (słownie: złotych) i jest ustalony na podstawie iloczynu liczby stawek jednostkowych Zespołu złożonego z osób wskazanych we Wniosku oraz wysokości stawki jednostkowej wynoszącej zł (słownie: złotych).
3. Całkowity koszt realizacji Grantu w Fazie II, której celem jest weryfikacja potencjału rynkowego przedmiotu komercjalizacji i realizacja strategii komercjalizacji, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1, wynosi zł (słownie: złotych) i jest ustalony na podstawie iloczynu liczby stawek jednostkowych Zespołu złożonego z osób wskazanych we Wniosku oraz wysokości stawki jednostkowej wynoszącej ... zł (słownie: złotych) i kwoty w wysokości do 20.000 zł (słownie: dwudziestu tysięcy złotych) przewidzianej na delegacje służbowe personelu merytorycznego Grantobiorcy wskazanego we Wniosku, rozliczanej na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych.
4. Stawki jednostkowe na wynagrodzenie personelu merytorycznego Grantobiorcy, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej, rozliczane są metodami uproszczonymi.

¹ W zakresie zapisów Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązujących grantobiorców

5. Wskaźnikiem uruchamiającym refundację stawek jednostkowych, o których mowa w ust. 4 powyżej, jest *Liczba godzin zaangażowania Grantobiorcy w realizację Grantu przy wykorzystaniu godzinowych stawek wynagrodzenia* [godzina]. W celu ustalenia wysokości refundacji liczby stawek jednostkowych Grantobiorca składa sprawozdanie, o którym mowa w § 6 ust. 3.
6. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Grantu w okresie kwalifikowalności wydatków określonym w § 3 ust. 1. Środki finansowe na realizację Grantu nie mogą być wydatkowane na inne zadania niż określone we Wniosku, pod rygorem nieuznania ich za wydatki kwalifikowane i obowiązku ich zwrotu.

§ 3.

Okres realizacji Grantu

1. Faza I Grantu trwa 6 miesięcy od..... do, przy czym w przypadku pozytywnej oceny uzyskanej podczas selekcji do Fazy II, okres finansowania Grantu ulega automatycznemu przedłużeniu o okres wskazany we Wniosku, od do, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia, o której mowa w § 14 ust. 10.
2. Informacja o dopuszczeniu przez Fundację Grantu do Fazy II jest sporządzana w formie pisemnej i przekazywana Grantobiorcy wraz z decyzją o przedłużeniu okresu finansowania Grantu oraz zgodą na ewentualne zmiany we Wniosku.

§ 4.

Ogólne warunki realizacji Grantu

1. Grantobiorca powołuje do realizacji Grantu Zespół realizujący zadania przewidziane w Umowie oraz Wniosku, złożony z:
 - 1) Lidera Naukowego.....,
 - 2) Lidera Biznesowego,
 - 3) Opiekuna Transferu Technologii
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Grantu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z celem określonym we Wniosku, stanowiącym załącznik do Umowy, którego zmiany wymagają zawarcia aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2 i którego aktualna wersja dostępna jest w lokalnym systemie informatycznym Fundacji (LSI) oraz zgodnie z:
 - 1) Umową wraz z załącznikami;
 - 2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności z politykami unijnymi, w tym dotyczącymi pomocy publicznej, zamówień publicznych, prawa pracy, zasadami zapobiegania konfliktowi interesów określonymi w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. oraz zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego², Kartą Praw

² W przypadku regulaminów pracy konieczne jest uwzględnienie przesłanek wskazanych w art. 9 ust.3 rozporządzenia ogólnego takich jak m.in.: płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna.

Podstawowych Unii Europejskiej (art. 1, 3-8, 10, 15, 20-23, 25-28, 30-33) i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (art. 2-7, 9);

- 3) obowiązującymi wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej³.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia celu określonego we Wniosku, wskaźników, o których mowa w kryteriach oceny Wniosku i ewentualnej aktualizacji kamieni milowych uzgodnionych z Fundacją.
4. Grantobiorca nie może bez zgody Fundacji przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy.
5. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Fundację o zaistniałych w związku z realizacją Grantu: nieprawidłowościach, zagrożeniach dla prawidłowej realizacji lub o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
6. Fundacja z tytułu przyznania dofinansowania na realizację Grantu nie rości sobie żadnych praw do rezultatów badań wynikających z prac wykonanych w ramach Grantu.
7. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez działania Grantobiorcy lub Zespołu powstałe w związku z realizacją Umowy. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Grantu. Ilekroć osoba trzecia, w związku z realizacją Grantu, wystąpi z roszczeniem wobec Fundacji, Grantobiorca zwalnia Fundację z odpowiedzialności.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do pozyskania wszystkich zgód komisji etycznych oraz innych wymaganych prawem zezwoleń niezbędnych do prowadzenia badań, których one dotyczą przed rozpoczęciem realizacji tych badań oraz 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. Na wezwanie Fundacji Grantobiorca zobowiązany jest doręczyć kopie ww. zgód lub zezwoleń.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do postępowania z odpadami zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania powstawaniu odpadów w trakcie realizacji Projektu PRIME i po jego zakończeniu – zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
10. Grantobiorca zobowiązuje się do dochowania należytej staranności i zabezpieczenia sprzętu i systemów informatycznych⁴ przed cyberatakami⁵, a także do zapewnienia ochrony znajdującym się w nich danym osobowym w celu uniknięcia naruszenia ich bezpieczeństwa.
11. Grantobiorca w okresie obowiązywania Umowy zobowiązuje się udzielać Fundacji oraz podmiotom upoważnionym przez Fundację wszelkich informacji lub udostępnić wszelkie dokumenty dotyczące realizacji Umowy i wydatkowania dofinansowania, w tym również dokumentację z zakresu ochrony danych osobowych, w terminie oraz w sposób wskazany przez Fundację.

³ W zakresie zapisów Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązujących grantobiorców.

⁴ Chodzi tu zarówno o sprzęt komputerowy i system komputerowy, ale również inną aparaturę, maszyny i urządzenia, które Grantobiorca będzie wykorzystywał w trakcie realizacji Grantu.

⁵ Jeżeli dotyczy

12. W przypadku poważnych wątpliwości w zakresie uzasadnionych podejrzeń nadużyć finansowych, weryfikacji mogą podlegać dokumenty księgowe i wyciągi bankowe potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, przy czym dokumenty te nie będą służyły udowodnieniu wartości poniesionego wydatku, lecz będą stanowiły dowód, że realizacja zadań faktycznie miała miejsce. Dokumenty te nie będą co do zasady weryfikowane, ale w uzasadnionych przypadkach mogą być kontrolowane, także w celu weryfikacji oświadczeń.

§ 5.

Szczegółowe warunki realizacji Grantu

1. Osoby będące członkami Zespołu, o którym mowa w § 4 ust. 1, są zaangażowane przez Grantobiorcę do realizacji Grantu w następującej formie prawnej: umowy o pracę, równoważnego aktu mianowania lub umowy zlecenie.
2. Lider Naukowy pełni rolę głównego wykonawcy Grantu. Jest twórcą lub współtwórcą własności intelektualnej będącej podstawą przedmiotu komercjalizacji. W trakcie realizacji Grantu nie jest dopuszczalna zmiana Lidera Naukowego.
3. Zmiana osoby pełniącej rolę Lidera Biznesowego lub Opiekuna Transferu Technologii wymaga akceptacji Fundacji.
4. Udział w Bootcampie realizowanym w Polsce – każdy członek Zespołu realizujący Grant w Fazie I jest zobowiązany do stacjonarnego, aktywnego udziału w wydarzeniu. Zgoda na każde odstępstwo od niniejszego zobowiązania, wyłącznie w sytuacjach losowych, będzie udzielana indywidualnie po poinformowaniu o tym fakcie Fundacji.
5. Udział w mentoringu:
 - a) Zespół jest zobowiązany do przeprowadzenia jednego spotkania (60 minut) w trybie online z każdym z czterech zaproponowanych przez Fundację kandydatów na mentorów w ciągu tygodnia (7 dni) od dnia otrzymania od Fundacji informacji w tej sprawie,
 - b) w ciągu 3 dni roboczych od zrealizowania ostatniej rozmowy z kandydatami na mentorów Grantobiorca jest zobowiązany do przesłania Fundacji (mailowo) nazwisk 2 kandydatów, spośród których Zespołowi zostanie przydzielony 1 mentor,
 - c) w Fazie I Zespół jest zobowiązany do odbycia 1 spotkania stacjonarnego z mentorem w ustalonym terminie,
 - d) w wyjątkowych sytuacjach i w porozumieniu z Fundacją, Zespół może wystąpić do Fundacji z umotywowanym wnioskiem o zmianę mentora kierując ją w formie elektronicznej, przy czym jest to dopuszczalne tylko w ciągu pierwszych 4 tygodni Fazy I, licząc od daty przypisania mentora do Zespołu,
 - e) niezależnie od zapisów wskazanych w lit. c) powyżej, Zespół jest zobowiązany do cyklicznych spotkań online z mentorem w zakresie 4h/miesięcznie w Fazie I oraz 2-4h/miesięcznie w Fazie II.

6. Udział w szkoleniach/warsztatach online – każdy członek Zespołu jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w co najmniej 75% wydarzeń zaplanowanych w harmonogramie Projektu PRIME w danym okresie sprawozdawczym.
7. Udział w Demoday - każdy członek Zespołu biorący udział w Fazie I zobowiązany jest do udziału w DemoDay 1 (prowadzonym w trybie online), a w przypadku udziału w Fazie II także do udziału w DemoDay 2, niezależnie od długości okresu realizacji Grantu w Fazie II.
8. Rozmowy z rynkiem weryfikujące rynkową gotowość przedmiotu komercjalizacji:
 - a) W Fazie I Zespół zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 20 rozmów,
 - b) W Fazie II Zespół zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmów z rynkiem w liczbie co najmniej 20 dla Grantów w Fazie II trwających do 6 miesięcy lub 40 dla Grantów w Fazie II trwających powyżej 6 miesięcy,
 - c) Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji z przeprowadzonych rozmów ze szczegółowością: data, osoba/-y przeprowadzające rozmowę, informacje na temat podmiotu, z którym prowadzony jest wywiad, imię, nazwisko oraz stanowisko osoby, z którą prowadzona jest rozmowa, wnioski z rozmowy w kontekście osiągnięcia celu Grantu.
9. Udział w Bootcampie realizowanym w Wielkiej Brytanii - każdy członek Zespołu realizującego Grant w Fazie II, jest zobowiązany do stacjonarnego, aktywnego udziału w wydarzeniu, jeśli okres realizacji Grantu obejmuje termin organizacji ww. wydarzenia. Zgoda na każde odstępstwo od niniejszego zobowiązania, wyłącznie w sytuacjach losowych, będzie udzielana indywidualnie po poinformowaniu o tym fakcie Fundacji. Brak udziału w Bootcampie jest jednoznaczny z brakiem możliwości rozliczenia jakichkolwiek kosztów delegacji związanej z tym wydarzeniem dla danej osoby.
10. Grantobiorca zobowiązany jest do współpracy z Zespołem i wykonania swoich zadań i zobowiązań zadeklarowanych we Wniosku, aby zapewnić osiągnięcie celu Wniosku.

§ 6.

Ogólne warunki dofinansowania

1. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest realizacja Grantu zgodnie z Umową.
2. Dofinansowanie jest przekazywane wyłącznie w formie refundacji poniesionych wydatków w związku z realizacją Grantu.
3. Wypłata dofinansowania następuje po akceptacji przez Fundację prawidłowo wypełnionego i kompletnego sprawozdania złożonego przez Grantobiorcę w terminach, o których mowa w ust. 16 za pośrednictwem systemu elektronicznego udostępnionego przez Fundację.
4. Fundacja przekazuje dofinansowanie na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze, z zastrzeżeniem § 12.
5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3, z zadań Grantobiorcy potwierdzających realizację celu Grantu z uwzględnieniem szczegółowych warunków realizacji Grantu, wymienionych w § 5. oraz rozliczeń stawki jednostkowej i delegacji (jeśli dotyczy), składane jest w systemie elektronicznym Fundacji i zawiera zbiorcze zestawienie liczby stawek jednostkowych na wynagrodzenia członków Zespołu wraz z opisem wykonanych przez nich zadań w danym okresie sprawozdawczym. W

- ramach sprawozdania muszą zostać wykazani wszyscy członkowie Zespołu, niezależnie od zakresu ich zaangażowania w danych okresie sprawozdawczym.
6. Dokumentem uzupełniającym sprawozdanie składanym w ramach okresu sprawozdawczego jest raport z wykonania zadań w ramach Grantu opisujący i potwierdzający postęp rzeczowy i realizację Grantu zgodnie z zasadami horyzontalnymi oraz realizację Wniosku zgodnie z celem.
 7. Stawka jednostkowa rozliczana jest wyłącznie w zakresie godzin przepracowanych na realizację zadań merytorycznych członków Zespołu bezpośrednio w ramach Grantu i zgodnie z zapisami Umowy. Z rozliczenia stawki wyłączone są godziny poświęcone na udział w wydarzeniach organizowanych przez Fundację, w szczególności w Bootcampach realizowanych w Polsce i w Wielkiej Brytanii, szkoleniach lub warsztatach. Kosztem niekwalifikowalnym w ramach rozliczenia stawki jednostkowej są zadania nie dotyczące Grantu (np. dotyczące innych projektów oraz standardowej działalności personelu organizacji, a także zadań dotyczących zarządzania i administracji w ramach Grantu) lub zadania merytoryczne nie realizowane bezpośrednio przez Zespół.
 8. Stawka jednostkowa dotyczy wyłącznie faktycznie przepracowanych godzin zegarowych (60 minut). Oznacza to, że nie można rozliczyć np. połowy stawki jednostkowej w ramach danego rozliczenia grantu. Rozlicza się pełne stawki, które powstają po zastosowaniu zaokrąglenia do pełnej godziny w dół.
 9. Stawki jednostkowe dotyczące zadań realizowanych w danym okresie sprawozdawczym mogą być wykazane wyłącznie w okresie, którego dotyczy sprawozdanie ze wskazaniem w szczególności imienia i nazwiska pracownika, liczby stawek jednostkowych w danym okresie sprawozdawczym oraz opisem wykonanych przez niego zadań merytorycznych w danym okresie.
 10. Do sprawozdania załączany jest również wykaz delegacji Zespołu (jeśli dotyczy) z pełną dokumentacją potwierdzającą rozliczenie danej delegacji.
 11. Ze względu na możliwość łączenia pracy przy realizacji Grantu przez członków Zespołu z pracą przy innych projektach realizowanych w tym samym czasie (równolegle), Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania zakazu podwójnego finansowania wydatków oraz zapewnia spełnienie warunku dotyczącego limitu 276 godzin miesięcznie związanych z całkowitym zaangażowaniem zawodowym członków Zespołu, o których mowa w Wytycznych kwalifikowalności. Ponadto Lider Naukowy nie może jednocześnie uczestniczyć w dwóch Zespołach w ramach tej samej fazy Grantu.
 12. Łączna liczba zadeklarowanych godzinowych stawek jednostkowych na członka Zespołu w danym roku kalendarzowym we wszystkich grantach w ramach Projektu PRIME nie może przekraczać 1 720.
 13. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę dofinansowania określoną w § 2 ust. 2 i 3, odpowiednio w Fazie I i II, są ponoszone przez Grantobiorcę ze środków własnych i stanowią wydatki niekwalifikowalne w Grantcie.
 14. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia finansowania wydatków niekwalifikowanych Grantu.
 15. Grantobiorca dysponuje środkami wyłącznie w celu realizacji Grantu. Wydatkowanie przez Grantobiorcę środków przekazanych przez Fundację na realizację Grantu wymaga uzgodnienia z Liderem Naukowym.

16. Grantobiorca składa Fundacji sprawozdania wraz z raportami z realizacji zadań, o których mowa we Wniosku oraz w Umowie, w porozumieniu z Liderem Naukowym, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące kalendarzowe oraz nie później niż 14 dni po każdym 3 miesiącach realizacji Grantu.
17. Ostatnie sprawozdanie z realizacji każdej Fazy Grantu powinno zostać złożone w terminie 14 dni od dnia zakończenia Fazy I i Fazy II (jeśli dotyczy).
18. Fundacja weryfikuje postęp rzeczowy przedstawiony przez Grantobiorcę w raporcie z wykonania zadań w ramach Grantu, o którym mowa w ust. 6 oraz opis wykonanych zadań zamieszczony w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 5 w celu potwierdzenia, że wydatki wykazane w sprawozdaniu zostały poniesione zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności oraz Umową.
19. Fundacja weryfikuje sprawozdanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy pierwszej prawidłowo wypełnionej i kompletnej wersji sprawozdania.
20. W przypadku, gdy sprawozdanie Grantobiorcy zawiera braki lub błędy, Fundacja na adres poczty e-mail Grantobiorcy wskazany w § 15 ust. 3. przekazuje wezwanie do uzupełnienia lub poprawy dokumentów. Grantobiorca składa brakujące lub poprawione dokumenty we wskazanym przez Fundację w wezwaniu terminie. Fundacja może żądać przedstawienia uwierzytelnionych kopii wszystkich lub wybranych dokumentów poświadczających poniesienie wydatków. Ponadto, Fundacja może zaakceptować sprawozdanie z wyłączeniem wydatków, których kwalifikowalność nie została udokumentowana prawidłowo.
21. Fundacja może poprawić w sprawozdaniu oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, zawiadamiając o tym Grantobiorcę w informacji o wyniku weryfikacji. Powyższe zmiany nie skutkują obowiązkiem sporządzenia korekty sprawozdania przez Grantobiorcę w tym zakresie.
22. Grantobiorca, zobowiązuje się do posiadania dokumentacji związanej realizacją Grantu oraz Umową.
23. Brak poniesienia wydatków nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku składania sprawozdania wraz z raportem opisującym realizację zadań w Grancie.
24. Fundacja przyjmuje i weryfikuje sprawozdania sporządzane przez Grantobiorcę zawierające szczegółowe potwierdzenie wydatkowanych środków, w tym ocenia kwalifikowalność, przejrzystość i efektywność zrealizowanych przez Grantobiorcę wydatków.
25. Instytucja Zarządzająca FENG weryfikuje i zatwierdza wydatki Grantobiorców wykazane we wnioskach o płatność składanych przez Fundację.
26. W przypadku stwierdzenia przez Fundację lub Instytucję Zarządzającą FENG nieprawidłowości w realizacji Grantu lub w przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Grantu, Fundacja lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia weryfikacji lub kontroli, może przeprowadzić weryfikację lub kontrolę Grantu mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
27. Fundacja niezwłocznie informuje Grantobiorcę o zatwierdzeniu sprawozdania.
28. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia w płatności będącego rezultatem:

- 1) braku środków na rachunku bankowym Projektu PRIME, w szczególności wynikającego z opóźnień w przekazywaniu przez Bank Gospodarstwa Krajowego środków na ww. rachunek bankowy Fundacji;
 - 2) opóźnienia w wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Fundacji;
 - 3) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych;
 - 4) wstrzymania dofinansowania w przypadkach wskazanych w Umowie.
29. Kwota dofinansowania Grantu, o której mowa w § 2 ust. 2 i 3, jest pomniejszana o kwoty podlegające zwrotom z tytułu nieprawidłowości.
30. W przypadku wydatków zapłaconych w walucie obcej, w celu rozliczenia wydatku kwalifikowalnego, jego wartość w dniu poniesienia (faktyczny rozchód środków pieniężnych) należy przeliczyć na PLN zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą u Grantobiorcy polityką rachunkowości.
31. Grantobiorca prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową wydatków poniesionych w ramach Grantu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych związanych z Grantem⁶.
32. W przypadku kosztów delegacji każdy oryginał dokumentu księgowego związanego z realizacją Grantu powinien zostać opisany ze wskazaniem następujących informacji:
- 1) nazwa (tytuł) Grantu wynikający z Umowy;
 - 2) data zawarcia i numer Umowy/aneksu do Umowy;
 - 3) kwota wydatku kwalifikowanego;
 - 4) opis związku wydatku z Grantem;
 - 5) informacja o współfinansowaniu Grantu ze środków unijnych – tj. „Grant współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027”;
 - 6) dekretacja oraz nr księgowy dokumentu;
 - 7) informacja o poprawności formalnej i merytorycznej;
 - 8) adnotacja o sposobie zapłaty (jeżeli nie wynika to z dokumentu);
 - 9) w przypadku, jeśli dany dowód księgowy tylko w części dotyczy Grantu, należy w opisie jednoznacznie wskazać jaką część wydatku, w tym w ramach kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych, związana jest z Grantem poprzez wskazanie konkretnych elementów lub procentowego udziału wydatku w Projekcie PRIME wynikających z dowodu księgowego;
 - 10) w przypadku przygotowania i stosowania konkretnej metodologii podziału wydatku, stanowi ona niezbędny dokument potwierdzający prawidłowość wyliczeń;
 - 11) na fakturach/innych dokumentach księgowych wyrażonych w walutach obcych, należy dodatkowo podać źródło kursu oraz kurs waluty zastosowany do przeliczenia waluty obcej na

⁶ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

PLN, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą polityką rachunkowości przez Grantobiorcę.

§ 7.

Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Grantu jest tożsamy z okresem, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się Wytyczne kwalifikowalności w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 3⁷.
3. Wydatki poniesione przez Grantobiorcę przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1, zostaną uznane za niekwalifikowalne.
4. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) są niekwalifikowane.

§ 8.

Monitorowanie Grantu i ewaluacja

1. Fundacja monitoruje realizację Grantu i Umowy, w szczególności osiągnięcie wskaźników w terminach i wartościach określonych w Umowie oraz przestrzeganie zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2) w terminach określonych dla sprawozdań i raportów z realizacji zadań.
2. Kontrolę realizacji zadań w ramach Grantu pod względem merytorycznym przeprowadza Fundacja. Zakres tej kontroli dotyczy oceny postępu Grantu w trakcie lub na zakończenie jego realizacji. Kontrola może zostać prowadzona także w miejscu realizacji Grantu.
3. Grantobiorca niezwłocznie informuje Fundację o wszelkich zagrożeniach nieosiągnięcia celu Grantu oraz nieprawidłowościach w realizacji Grantu, zwłaszcza w razie konieczności wprowadzenia zmian w zakresie merytorycznym Grantu.
4. Każdy Grantobiorca ma obowiązek udziału w prowadzonej przez Fundację ewaluacji Projektu PRIME, także po zakończeniu realizacji Umowy.
5. Dla celów monitorowania realizacji Grantu i ewaluacji Projektu PRIME Grantobiorca współpracuje z Fundacją, upoważnionym przez Fundację podmiotem lub inną uprawnioną instytucją albo jednostką organizacyjną lub podmiot dokonujący ewaluacji, w tym w szczególności:
 - 1) do udostępniania danych teleadresowych w zakresie realizowanego Grantu;
 - 2) na wezwanie Fundacji informuje o Grancie, w tym o osiągniętych kamieniach milowych oraz przestrzeganiu zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa we Wniosku;
 - 3) na wezwanie Fundacji informuje o efektach ekonomicznych i istotnych korzyściach dla Grantobiorcy i członków Zespołu, powstałych w wyniku realizacji Grantu;
 - 4) uczestniczy w zaplanowanych przez Fundację ewaluacjach takich jak np. ankiety, wywiady oraz udostępnia informacje konieczne dla ewaluacji, w tym ewaluacji zleczanych przez Fundację lub inną uprawnioną instytucję albo jednostkę organizacyjną lub podmiot dokonujący ewaluacji.

⁷ W zakresie zapisów Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązujących grantobiorców

§ 9.

Rzetelność zawodowa

1. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić w swoich działaniach i działaniach członków Zespołu zaangażowanych do realizacji Grantu przestrzeganie „Kodeksu Etycznego beneficjentów i kandydatów w programach FNP”.
2. Grantobiorca jest zobowiązany w zakresie podstawy naukowej przedmiotu komercjalizacji przedstawionej we Wniosku do odpowiedniego, zgodnego z dobrymi praktykami, gromadzenia, przechowywania wszystkich danych źródłowych, wyników badań i doświadczeń i zapewnienia ich rzetelności oraz zobowiązuje każdego członka Zespołu projektowego do wypełniania powyższych obowiązków.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Grantu z zachowaniem dobrych praktyk transferu wiedzy i technologii.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazania do wglądu danych i wyników określonych w ust. 2 bezzwłocznie na każde żądanie Fundacji w celu poddania ocenie wiarygodności informacji przedstawionych we Wniosku i w trakcie realizacji Grantu.

§ 10.

Komunikacja i widoczność

(Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z UE)

1. Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z Fundacją w celu zapewnienia widoczności i adekwatnej informacji na temat osiągania celów Projektu PRIME i Grantu.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Grantu przez Unię Europejską.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej i związanych z prowadzonymi działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi Grantu,
 - b) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Grantu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE, w terminie do 1 miesiąca od dnia podpisania Umowy;
 - c) umieszczania we wszystkich publikacjach naukowych lub innych materiałach (np. wystąpienia konferencyjne) odwołania słownego do nazwy Grantu lub jego akronimu oraz podawania informacji o źródle jego finansowania, a w miarę możliwości – również zamieszczenia oznakowania graficznego;
 - 2) Informacja zawarta w ust. 2 powinna być również zostać umieszczana na materiałach przekazywanych mediom. We wszystkich informacjach przekazywanych mediom w formie ustnej

- (np. podczas udzielanych wywiadów, konferencji prasowych, wypowiedzi publicznych), Grantobiorca powinien także poinformować o źródle finansowania realizowanego Grantu.
4. Każdorazowo, na prośbę Fundacji, Grantobiorca jest zobowiązany do udziału w wydarzeniach informacyjno-promocyjnych dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) organizowanych przez Fundację.
 5. W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z obowiązków określonych w ust. 2 i 3, Fundacja wzywa Grantobiorcę do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Grantobiorcę działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Fundacja pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 i 3, o wartość podaną wg taryfikatora stanowiącego Załącznik 3 do umowy. W takim przypadku Fundacja w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Grantobiorcy, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o czym poinformuje Grantobiorcę w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do ewentualnej zmiany we Wniosku. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Grantobiorca otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Fundację. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, Fundacja podejmuje decyzję dotyczącą postępowania windykacyjnego.
 6. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Grantu), powstałych w ramach Grantu, Grantobiorca zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby autorskich praw majątkowych do tych utworów.
 7. Każdorazowo na wniosek Fundacji lub unijnych instytucji (ich organów lub jednostek organizacyjnych), Grantobiorca zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, nt. Grantu) powstałych w ramach Grantu.
 8. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Fundacji nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki nt. Grantu) powstałych w ramach Grantu, w następujący sposób:
 - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i na terytorium innych państw członkowskich UE;
 - 2) na okres 10 lat od dnia udzielenia licencji;
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie, publikowanie oraz udostępnianie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu), nadawanie i reemitowanie – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),

- d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 8.
9. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory plakatu są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie <https://www.nowoczesnagospodarka.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-oprogramie/promocja-programu/>.
 10. Zmiana adresów strony internetowej wskazanej w ust. 9 nie wymaga aneksowania Umowy. Fundacja informuje Grantobiorcy o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Grantobiorcy.
 11. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Grantobiorcy w publikowanym przez Fundację wykazie Grantów.
 12. Grantobiorca zobowiązuje się uzyskać zgodę członków Zespołu na publiczne rozpowszechnianie przez Fundację ich danych osobowych takich jak: imię, nazwisko, wizerunek, głos, tytuł naukowy, miejsce pracy, doświadczenie zawodowe, w celach informacyjno-promocyjnych. Fundacja będzie korzystać z danych kontaktowych członków Zespołu oraz innych osób realizujących Grant w celu przesyłania materiałów informacyjno-promocyjnych, w tym informacji o wydarzeniach związanych z Grantem oraz wydarzeniach związanych z działalnością Fundacji.
 13. Fundacji przysługuje prawo do publicznego informowania o uzyskanych w ramach Grantu wynikach, które nie są objęte klauzulami o poufności zgodnie z innymi przepisami ogólnymi.
 14. Każdorazowo na wniosek Fundacji, Grantobiorca jest zobowiązany do przekazania informacji i materiałów dowodowych dokumentujących poprawne wypełnianie obowiązków informacyjno-promocyjnych.

§ 11.

Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontrolom w zakresie realizowanej Umowy, w tym kontroli w miejscu realizacji Grantu/ w siedzibie Grantobiorcy oraz audytom, przeprowadzanym przez Fundację lub instytucje do tego uprawnione, w tym uprawnione podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej.
2. W ramach realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca w szczególności:
 - 1) w swojej siedzibie udostępnia, na żądanie kontrolujących, wskazaną przez nich dokumentację, uporządkowaną i prawidłowo opisaną, związaną z Grantem oraz Umową, w tym umożliwia dostęp do informacji zgromadzonych w księgowym systemie komputerowym, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych oraz wszelkich innych nośników związanych

- z finansowym i technicznym zarządzaniem Grantem⁸, w formie i terminie wskazanym przez instytucję kontrolującą;
- 2) udziela w trakcie kontroli ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji Grantu oraz zapewnia obecność kompetentnych osób, które udzielą kontrolującym wyjaśnień na temat wydatkowania środków finansowych i innych zagadnień związanych z realizacją Grantu;
 - 3) przekazuje na żądanie kontrolujących wyciągi, zestawienia, wydruki, jak również kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 1)⁹, a także zapewnia obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona, w imieniu Grantobiorcy, do poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem;
 - 4) na żądanie Fundacji Grantobiorca przekazuje dokumentację uporządkowaną i prawidłowo opisaną¹⁰, o której mowa w niniejszym paragrafie ust. 2 pkt 1), do Fundacji w formie i terminie wskazanym przez Fundację;
 - 5) umożliwia instytucjom, o których mowa w ust. 1, utrwalenie przebiegu czynności kontrolnych, poprzez wykonanie fotografii, filmu lub rejestrację dźwięku – w zakresie zgodnym z przedmiotem kontroli;
 - 6) jest zobowiązany do wypełniania zaleceń pokontrolnych w zakresie i terminie wskazanym w Informacji pokontrolnej;
 - 7) niepodpisanie Informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych przez Grantobiorcę.
3. Niewykonanie chociaż jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 2 pkt 1)-5) jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
 4. Grantobiorca jest zawiadamiany o kontroli w terminach wynikających z innych przepisów, chyba że kontrola ma charakter kontroli doraźnej.
 5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli, może przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
 6. W przypadku powzięcia przez instytucję kontrolującą informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Grantu lub wystąpienia innych istotnych uchybień Fundacja lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia Grantobiorcy. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-5.
 7. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać Fundacji kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Fundacja, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Grantu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
 8. Grantobiorca przechowuje wszelkie dokumenty związane z realizacją Grantu w sposób gwarantujący ich należyte bezpieczeństwo przez okres i w zakresie, o którym mowa w art. 82 ust.

⁸ Nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą metod uproszczonych

⁹ Nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą metod uproszczonych.

¹⁰ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

1 rozporządzenia ogólnego¹¹. Grantobiorca informuje o miejscu lub zmianie miejsca archiwizacji dokumentacji oraz zapewnia dostęp Fundacji do tej dokumentacji. W przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Grantobiorcę działalności przed terminem, do którego zobowiązany jest przechowywać dokumenty, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Fundację o miejscu archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym Grantem.

§ 12.

Rozwiązanie Umowy oraz wstrzymanie lub pomniejszenie dofinansowania

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym. Strona ma obowiązek wskazania przyczyn wypowiedzenia.
2. Fundacja może wstrzymać wypłatę dofinansowania lub rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym, w szczególności w przypadku, gdy:
 - 1) Grantobiorca odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
 - 2) Grantobiorca dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu zagrażających należytej realizacji Grantu lub osiągnięciu celów Grantu;
 - 3) zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, w szczególności, gdy w stosunku do Grantobiorcy (będącego osobą fizyczną lub członka organów Grantobiorcy niebędącego osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację Grantu temu Grantobiorcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających wyżej wymienionych;
 - 4) zachodzi podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego, korupcji lub innego przestępstwa na szkodę budżetu UE;
 - 5) Grantobiorca nie przedłożył sprawozdania w terminie lub nie wykonał w terminie obowiązków sprawozdawczych;
 - 6) Grantobiorca nie poprawił w wyznaczonym terminie sprawozdania zawierającego braki lub błędy;
 - 7) Grantobiorca odmawia udzielenia Fundacji oraz podmiotom upoważnionym informacji lub dokumentów dotyczących realizacji Umowy i wydatkowania dofinansowania¹²;

¹¹ tj. przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca FENG dokonała ostatniej płatności na rzecz Fundacji.

¹² Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

- 8) Grantobiorca nie realizuje Grantu zgodnie z aktualnym Wnioskiem lub obowiązками wynikającymi z Umowy, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że cel Grantu nie zostanie zrealizowany;
 - 9) brak jest postępów w realizacji Grantu w stosunku do terminów określonych we Wniosku, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Grant nie zostanie zrealizowany w całości;
 - 10) Grantobiorca nie realizuje lub niewłaściwie realizuje działania promocyjne i informacyjne w ramach realizowanego Grantu;
 - 11) Grantobiorca nie realizuje działań zgodnych z zasadami horyzontalnymi, do których stosowania zobowiązał się w Umowie lub podjął działania sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego¹³;
 - 12) Grantobiorca nie przedstawił wartości osiąganych wskaźników określonych zgodnie z aktualnym Wnioskiem i obowiązками wynikającymi z Umowy.
3. Fundacja może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
- 1) Grantobiorca wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 2) Grantobiorca wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp;
 - 3) Grantobiorca nie rozpoczął realizacji Grantu w terminie określonym we Wniosku i nie uzyskał zgody Fundacji na zmianę terminu realizacji Grantu;
 - 4) Grantobiorca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisyjnym;
 - 5) na etapie ubiegania się lub udzielania dofinansowania lub realizacji Umowy Grantu Grantobiorca nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia dofinansowania lub realizacji Umowy albo przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości i rzetelności lub wystawione przez osoby działające bez stosownego upoważnienia;
 - 6) Grantobiorca dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i skutków w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
 - 7) Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania na podstawie decyzji Komisji Europejskiej, w szczególności w związku z uznaniem go w całości bądź części za pomoc państwa;

¹³ Postanowienie uwzględnia również przypadki, gdy Grantobiorcą jest podmiot zależny lub kontrolowany od JST, na terenie której obowiązują ustanowione przez organy tej JST dyskryminujące akty prawa miejscowego sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

- 8) względem Grantobiorcy został orzeczony prawomocnym wyrokiem sądu 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;
 - 9) Grantobiorca pomimo obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, w związku z wystąpieniem okoliczności o których mowa w § 13 ust. 3, nie dokonał zwrotu środków 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 Grantobiorcy do dnia ich zwrotu;
 - 10) wobec Grantobiorcy lub osób, za które ponosi on 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 Grantu;
 - 11) Grantobiorca, w tym m.in. członkowie Zespołu Projektowego, naruszył zasady ujęte w "Kodeksie etycznym beneficjentów i kandydatów w programach FNP";
 - 12) Grantobiorca zaprzestał realizacji Grantu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
 - 13) członek Zespołu zaprzestał realizacji Grantu lub dalsza realizacja Grantu przez niego jest niemożliwa oraz Grantobiorca nie wystąpił o zmianę we Wniosku lub nie uzyskał zgody Fundacji zgodnie z § 14 ust.6 i 8.
4. W przypadku stwierdzenia przez Fundację naruszenia warunków realizacji Grantu przewidzianych w Umowie, Fundacja może jednostronnie wstrzymać wypłatę dofinansowania lub rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, co może skutkować zwrotem całego dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z postanowieniami § 13.
 5. Fundacja może także jednostronnie zmienić zakres finansowania Grantu w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym ze skutkiem natychmiastowym, gdy na podstawie sprawozdania lub w wyniku oceny postępu realizacji Grantu okaże się, że realizacja Grantu w części lub w całości jest niemożliwa lub niecelowa oraz nie wdrożono planu naprawczego uzgodnionego z Fundacją. Zmiana zakresu Grantu, która może skutkować skróceniem okresu realizacji Grantu lub pomniejszeniem dofinansowania w tym trybie, w przypadkach opisanych w niniejszym ustępie, nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu ani wyrażenia zgody przez Grantobiorcę.
 6. W sytuacji, w której mowa w ust. 5, Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania zgodnego z wymaganiami określonymi przez Fundację.
 7. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, Grantobiorca otrzyma dofinansowanie proporcjonalne do zakresu zrealizowanych prac, mając na uwadze wystąpienie okoliczności niezależnych od Grantobiorcy przy zachowaniu przez niego należytej staranności oraz postępowaniu zgodnie z Umową.
 8. Fundacja może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy kwota ujęta w sprawozdaniu jest nienależna lub Fundacja podjęła czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami w Grantcie.

9. Grantobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Grantu będące wynikiem działania siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Grantobiorcy. Grantobiorca niezwłocznie informuje Fundację o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnia zaistnienie siły wyższej, wskazując jej wpływ na przebieg realizacji Grantu. Poprzednie zdanie stosuje się również do zmiany stosunków społeczno-gospodarczych.
10. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z rozwiązaniem Umowy lub wstrzymaniem dofinansowania z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy lub osób trzecich.

§ 13.

Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy w sytuacji wskazanej w § 12 ust. 1-3, Grantobiorca zwraca wypłacone dofinansowanie w wysokości wskazanej w wezwaniu do zwrotu 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 Grantobiorcy do dnia ich zwrotu.
2. Zwrot dofinansowania 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.
3. W przypadku:
 - 1) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp¹⁴;
 - 3) pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości,środki wykorzystane z naruszeniem zasad i warunków realizacji Grantu określonych w Umowie, aktach prawa krajowego i Unii Europejskiej podlegają zwrotowi w wysokości wskazanej w wezwaniu do zwrotu 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 Grantobiorcy do dnia ich zwrotu. Zwrot następuje zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 2.
4. W przypadku dokonania zwrotu środków w niepełnej wysokości wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej (rozumianej jako kwota dofinansowania przewidziana do zwrotu) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych - w stosunku, w jakim w dniu zwrotu pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
5. W celu prowadzenia windykacji należności Fundacja może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jej imieniu.

¹⁴ Naruszenie procedur, o których mowa w art. 184 ufp obejmuje również naruszenie Umowy.

6. 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. Koszty działań windykacyjnych obciążających Grantobiorcę mogą wynosić maksymalnie 10% wartości windykowanej kwoty, przy czym nie będą niższe niż 2 000 zł (słownie: dwa tysiące złotych).
7. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3, dotyczących zatwierdzonych w Grancie wydatków przekazanych przez Fundację do Instytucji Zarządzającej FENG poprzez system CST2021 wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 i 3 ulega pomniejszeniu. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
8. Grantobiorca może zostać wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 ufp.

§ 14.

Zmiana Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy na podstawie oświadczeń woli w postaci aneksu złożonych w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym¹⁵, z zastrzeżeniem zapisów niniejszego paragrafu.
2. Zmiana Wniosku w zakresie okresu realizacji grantu, wskaźników oraz zmiany członka Zespołu wymagają aneksu do umowy, pozostałe zmiany Wniosku wymagają poinformowania Fundacji i uzyskania zgody Fundacji. Przy czym informacja o zmianie Wniosku musi zostać zgłoszona co najmniej miesiąc przed terminem zakończenia realizacji Grantu.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Grancie, które polegają na zmianie Wniosku lub które wymagają zawarcia aneksu lub zgody Fundacji, Grantobiorca składa wniosek o zmianę wraz z przedstawieniem zakresu i uzasadnieniem zmian.
4. Zmiany, które skutkowałyby zmianą celu Grantu nie są możliwe, a ich wprowadzenie przez Grantobiorcę jest podstawą dla Fundacji do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.
5. Zmiana Umowy sprzeczna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z art. 62 ustawy wdrożeniowej jest niedopuszczalna.
6. Zmiana:
 - 1) danych adresowych;
 - 2) numerów rachunków bankowych;
 - 3) danych kontaktowych / osób do kontaktu;
 - 4) nazwy Grantobiorcy (bez zmiany formy prawnej);- wymaga poinformowania Fundacji w formie elektronicznej.
7. Fundacja ustosunkuje się do zmian zaproponowanych przez Grantobiorcę nie później niż w terminie 15 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.

¹⁵ Zgodnie z art. 78 § 1. Kodeksu Cywilnego.

- W przypadku konieczności powołania eksperta do oceny zaproponowanych przez Grantobiorcę zmian termin może ulec wydłużeniu, o czym Fundacja poinformuje Grantobiorcę.
8. W przypadku niezłożenia wyjaśnień / nieprzekazania skorygowanego wniosku o zmianę / nieprzekazania dokumentów związanych z danym wnioskiem o zmianę w terminie wyznaczonym przez Fundację, Fundacja może odrzucić wniosek o zmianę.
 9. W przypadku, gdy członek Zespołu zaprzestał realizacji Grantu lub realizacja Grantu przez niego jest niemożliwa, Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie wystąpić do Fundacji ze zmianą we Wniosku wraz z uzasadnieniem i wskazaniem kandydata na nowego członka Zespołu, z zastrzeżeniem w § 5 ust. 2. Zmiana ta wymaga akceptacji Fundacji oraz zawarcia aneksu do Umowy.
 10. W przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności wpływających na okres realizacji Grantu w Fazie II, Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia w Fundacji wniosku o wydłużenie okresu realizacji Grantu, jednak nie dłużej niż o 6 miesięcy, nie później niż w terminie 30 dni przed jego upływem. Wraz z wnioskiem Grantobiorca należy dokumentuje przyczyny braku możliwości zrealizowania Grantu we wskazanym terminie oraz przedstawia dokumentację, która uwiarygadnia wykonanie Grantu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę.
 11. Grantobiorca informuje Fundację o zmianie numerów rachunków bankowych niezwłocznie, nie później jednak niż przy złożeniu sprawozdania.
 12. W przypadku dokonania płatności przez Fundację na błędny rachunek na skutek niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 11 koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają Grantobiorcę. Grantobiorca odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie Fundacji zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę środków finansowych przelanych na błędny numer rachunku.

§ 15.

Komunikacja Stron

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
2. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
 - 1) ze strony Grantobiorcy
 - 2) ze strony Fundacji
3. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy:
 - 1) ze strony Grantobiorcy są:
 - 2) ze strony Fundacji są:Grantobiorca gwarantuje, że w przypadku nieobecności osoby wskazanej w pkt 1) wskaże zastępcę, który realizował będzie obowiązki kontaktu.
4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 2 lub 3, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia pisemnie drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany danych. Korespondencję wysłaną do czasu powiadomienia na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 16.

Ochrona danych osobowych

1. Strony oświadczają, że przetwarzanie danych osobowych udostępnionych drugiej stronie Umowy dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako odrębnego administratora danych osobowych w celu realizacji Umowy.
2. Współadministratorem danych osobowych przetwarzanych przez Fundację jest Partner Projektu PRIME, Oxentia Ltd. z siedzibą w Wielkiej Brytanii, z którym Fundacja zawarła umowę o współadministrowanie danymi osobowymi. Treść uzgodnień wynikających z umowy o współadministrowanie - w zakresie realizacji praw osób, których dane dotyczą - zostanie przekazana tym osobom w formie e-mailowej na ich żądanie zgłoszone na adres email: iodo@fnp.org.pl.
3. Fundacja realizuje obowiązek informacyjny poprzez klauzulę informacyjną udostępnioną Grantobiorcy, w szczególności we wniosku o realizację Grantu i na stronie internetowej Fundacji pod adresem <https://www.fnp.org.pl>/ <https://www.fnp.org.pl>. Grantobiorca zobowiązuje się do zapoznania z tą klauzulą wszelkich osób biorących udział w realizacji Grantu, a także osób upoważnionych do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy, o których mowa w § 15 ust.3 pkt 1). Zmiana adresu strony internetowej wskazanej w niniejszym ustępie nie wymaga aneksowania Umowy. Fundacja informuje Grantobiorcę o zmianie w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmiana. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Grantobiorcy.
4. W zakresie niezbędnym dla realizacji celów określonych Umową, Grantobiorca odpowiada stosownie do okoliczności, samodzielnie i niezależnie, za zgodność przetwarzania danych osobowych z Umową i z obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującymi oraz za przesyłanie klauzuli informacyjnej zgodnej z obowiązującymi przepisami, do wszystkich osób, których dane przetwarza w związku z realizacją Umowy. Jeżeli w toku realizacji Grantu okaże się, że jego realizacja wymagać będzie powierzenia przetwarzania danych osobowych lub udostępnienia danych, Grantobiorca zobowiązuje się do zawarcia wszelkich wymaganych prawem umów.
5. Grantobiorca będzie realizować obowiązki informacyjne związane z przetwarzaniem danych osobowych poprzez stosowanie zasad i treści przyjętych u Grantobiorcy.
6. Fundacja zobowiązuje Grantobiorcę od dnia zawarcia Umowy do 3 lat od ukończenia realizacji Grantu do wykorzystywania narzędzi informatycznych, udostępnionych przez Fundację do obsługi procesów wskazanych przez Fundację.

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Grantu oraz związane z interpretacją Umowy rozstrzygane są przez Fundację.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Fundacji.

4. Umowę sporządzono w wersji elektronicznej i podpisano kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
5. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki, o których mowa w § 18 Umowy.

§ 18.

Wykaz załączników do Umowy

Załącznikami do Umowy są:

- 1) Załącznik nr 1 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (np. pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne)¹⁶;
- 2) Załącznik nr 2 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Fundacji do działania w jej imieniu i na jej rzecz (np. pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne)¹⁷
- 3) Załącznik nr 3 – Wykaz pomniejszenia dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
- 4) Załącznik nr 4 – Wniosek o realizację Grantu nr

Fundacja

Grantobiorca

¹⁶ Kopia lub wydruk z systemu KRS.

¹⁷ Kopia lub wydruk z systemu KRS