



## UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR SPNT/...../201...

Zawarta w dniu ..... w Szczecinie pomiędzy:

**Szczecińskim Parkiem Naukowo-Technologicznym Sp. z o.o.** z siedzibą w Szczecinie,  
ul. Cyfrowa 6, 71-441 Szczecin,  
KRS: 0000116662, NIP: 955-20-00-238, reprezentowaną przez:

.....,  
zwanym dalej w treści Umowy „Grantodawcą”

a

..... z siedzibą w .....,  
ul. ....

NIP: ....., reprezentowaną przez:

.....  
zwaną dalej w treści Umowy „Grantobiorcą”

### § 1

#### Akty prawne

Podstawą prawną do zawarcia Umowy o powierzenie grantu jest umowa pomiędzy **Szczecińskim Parkiem Naukowo-Technologicznym Sp. z o.o.** a Województwem Zachodniopomorskim na realizację projektu „Zakup usługi IOB szansą na innowację MŚP”, jak również:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego zwane dalej rozporządzeniem 480/2014;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2017 poz. 935), zwana dalej KPA;
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2017 poz. 1475);
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1537);
9. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 ze zm.);
10. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 j.t.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą o rachunkowości;
11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. Poz. 488);
12. Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ) przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 2247/2014 z dnia 18 grudnia 2014 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr CCI2014PL16M20P016 z dnia 12 lutego 2015 r.;
13. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych (SOOP) przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 120/17 z dnia 30 stycznia 2017 r. (wersja 17.0);
14. Umowa o dofinansowanie Projektu grantowego „Zakup usługi IOB szansą na innowację MSP” Nr RPZP.01.16.00-32-0002/17-00 z dnia 26.01.2018;
15. Kryteria wyboru Grantobiorców i wniosków w ramach Projektu grantowego nr RPZP.01.16.00-32-0002/17 pn. „Zakup usługi IOB szansą na innowację MSP”;
16. Regulamin konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 Oś Priorytetowa 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie Działanie 1.16 Zwiększenie dostępu do usług Instytucji Otoczenia Biznesu Typ projektu 1. Bony dla MŚP na zakup usług Instytucji Otoczenia Biznesu z dnia 23 maja 2017 r. – zwany dalej Regulaminem konkursu Działania 1.16.

## § 2

### Definicje

Użyte w niniejszej Umowie pojęcia oznaczają:

**Grant** – środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent Projektu grantowego powierzył Grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego;

**Grantobiorca** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w Załączniku I do 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 z 26.06.2014 r., z późn. zm.), zarejestrowane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, prowadzące działalność na terenie województwa zachodniopomorskiego i posiadające siedzibę, filię lub jednostkę organizacyjną na terenie województwa zachodniopomorskiego. Podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.,



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**Grantodawca** – beneficjent Projektu grantowego pn. „Zakup usługi IOB szansą na innowację MSP” udzielający grantów (bonów) na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego Projektu przez grantobiorców, tj. SPNT,

**Instytucje Otoczenia Biznesu** – podmioty, bez względu na formę prawną, które nie działają dla zysku lub przeznaczają zyski na cele statutowe lub działalność zasadniczą i prowadzą działalność służącą tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości zgodnie z zapisami w statucie lub równoważnym dokumencie, działające na terenie Polski. Podmioty posiadające niezbędną bazę materialną, techniczną, zasoby ludzkie i kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora przedsiębiorstw. Do tej kategorii instytucji zalicza się: agencje rozwoju regionalnego i lokalnego, ośrodki szkoleniowo – doradcze, fundusze, organizacje reprezentujące przedsiębiorców, instytucje proinnowacyjne działające na rzecz innowacyjności, centra transferu technologii, spółki celowe uczelni wyższych, instytuty i ośrodki badawczo – rozwojowe, pełniące rolę centrów oraz ośrodki innowacji i przedsiębiorczości, do których zalicza się inkubatory przedsiębiorczości i inkubatory technologiczne, centra/parki naukowo technologiczne, parki technologiczne itp. Oferują one przedsiębiorcom usługi wspierające w szerokim zakresie, w tym w zakresie tworzenia, prowadzenia i rozwoju przedsiębiorstwa. Oferta instytucji otoczenia biznesu obejmuje udzielanie informacji, szkolenia, doradztwo, usługi B+R itp.;

**Kryteria** – Kryteria wyboru grantobiorców i wniosków w ramach Projektu grantowego nr RPZP.01.16.00-32-0002/17 pn. „Zakup usługi IOB szansą na innowację MSP”,

**Maksymalny poziom dofinansowania** wydatków kwalifikowanych ze środków EFRR - 50% wydatków kwalifikowanych specjalistycznej usługi doradczej;

**Minimalny wkład własny** - 50% wydatków kwalifikowanych specjalistycznej usługi doradczej.

**MŚP** – mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w Załączniku I do 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;

**Projekt grantowy** – projekt nr RPZP.01.16.00-32-0002/17 pn. „Zakup usługi IOB szansą na innowację MSP” realizowany przez SPNT w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Osi priorytetowej 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie Działanie 1.16 Zwiększenie dostępu do usług Instytucji Otoczenia Biznesu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, w ramach którego Grantodawca udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez Grantobiorców;

**SPNT** - Szczeciński Park Naukowo-Technologiczny Sp. z o.o.

**Umowa** – niniejsza Umowa o powierzenie grantu.

**Usługa doradcza** – wysokiej jakości, specjalistyczna usługa dotycząca wsparcia procesów innowacji w przedsiębiorstwach Grantobiorców, świadczona przez doradcę zewnętrznego będącego IOB, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama, obejmująca w szczególności:

- doradztwo w zakresie transferu technologii,
- doradztwo w zakresie tworzenia i realizacji strategii ochrony własności intelektualnej w MŚP (w tym m.in. opracowanie strategii ochrony własności intelektualnej, usługi rzeczników patentowych wraz z asystą przy ochronie praw własności przemysłowej, badanie czystości i



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



zdolności patentowej, audyty prawne w zakresie ustalania przynależności praw i regulowania stosunków prawnych

- w tym zakresie),
- doradztwo w zakresie kojarzenia partnerów gospodarczych i jednostek naukowych do współpracy w zakresie B+R, w tym wsparcie w tworzeniu konsorcjów naukowo–przemysłowych (w zakresie umów/porozumień o współpracy, schematów współpracy, zabezpieczania praw majątkowych),
- doradztwo w zakresie wprowadzania nowych modeli biznesowych, nowych produktów i usług (w tym m. in. analizy rynkowe, badania marketingowe, analizy FTO),
- doradztwo w zakresie jakości (projektowanie, wdrażanie i doskonalenie systemów zarządzania, certyfikacja zgodności dla wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno–pomiarowej lub kwalifikacji personelu w celu opracowania bardziej efektywnych produktów procesów i usług),
- doradztwo w zakresie korzystania z finansowania zewnętrznego, w szczególności dla projektów związanych z transferem i komercjalizacją technologii (m.in. przygotowanie biznes planów i teaserów inwestycyjnych, doradztwo prawne i biznesowe w negocjacjach z finansującymi),
- doradztwo w zakresie wdrażania ekoinnowacji i efektywności zasobów,
- doradztwo w zakresie wspomaganie innowacji w sektorze usług i projektowania,
- doradztwo w zakresie opracowania strategii ekspansji na rynki zagraniczne – wyłącznie dla przedsiębiorstw działających w zakresie inteligentnych specjalizacji regionu.;

**Wydatek kwalifikowalny** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Usługi doradczej, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia zgodnie z Umową;

**Wydatek niekwalifikowalny** – każdy wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Usługi doradczej, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.;

**Zakończenie usługi doradczej** – należy przez to rozumieć datę podpisania protokołu odbioru usługi doradczej lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach usługi doradczej, w zależności od tego co nastąpiło później.

### § 3

#### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest realizacja procesu zakupu przez Grantobiorcę specjalistycznej usługi doradczej w zakresie wsparcia procesów innowacji w przedsiębiorstwie, w ramach Projektu grantowego „Zakup usługi IOB szansą na innowację MŚP”, współfinansowanego przez Unię Europejską.
2. Realizacja usługi doradczej musi zakończyć się wprowadzeniem w przedsiębiorstwie Grantobiorcy zmiany organizacyjno-procesowej.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFRR wynosi: 50 % wydatków kwalifikowalnych specjalistycznej usługi doradczej.
4. Maksymalna kwota dofinansowania (grantu) stanowiącego wysokość przyznanej pomocy de minimis dla jednego Grantobiorcy wynosi: 50 000,00 zł.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



#### § 4

##### Wartość dofinansowania

1. Grantobiorca ponosi ze środków własnych całkowite koszty usługi doradczej w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Kwota kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach grantu wynosi nie więcej niż ...zł (słownie złotych: ...).
3. Grantodawca zrefunduje Grantobiorcy kwalifikowalne koszty usługi doradczej do wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), stanowiącej ... % kwoty kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, których maksymalna wartość określona została w ust. 2, z zastrzeżeniem spełnienia warunków korzystania z dofinansowania, warunków refundacji i innych warunków określonych w Umowie.
4. Minimalny wkład własny Grantobiorcy wynosi: 50 % wydatków kwalifikowalnych specjalistycznej usługi doradczej.
5. Koszty przewyższające kwotę kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach grantu określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu usługi doradczej po zawarciu Umowy, są kosztami niekwalifikującymi się do objęcia wsparciem i zwiększają wkład własny Beneficjenta.

#### § 5

##### Pomoc de minimis

1. Pomoc udzielana w oparciu o Umowę jest zwolniona z wymogu notyfikacji.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 19 marca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
3. Dofinansowanie Usługi doradczej przewidziane Umową stanowi pomoc de minimis.
4. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy.
5. Grantobiorca potwierdza, iż informacje zawarte w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) załączonym do Wniosku o udzielenie grantu nie uległy zmianie.
6. W dniu podpisania Umowy Grantodawca wystawi Grantobiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis w wysokości określonej w § 4 ust. 3 Umowy.
7. Wartość udzielonej pomocy de minimis może zostać odpowiednio skorygowana, po otrzymaniu przez Grantodawcę dowodów księgowych potwierdzających zapłatę Grantobiorcy za zrealizowaną Usługę doradczą.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 12 ust. 4 Umowy, w przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 2, w szczególności, gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 2.





Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## § 6

### Terminy realizacji

1. Grantodawca realizuje Projekt grantowy w okresie: .....-31.12.2019.
2. Grantobiorca skorzysta z usługi doradczej: ..... (nazwa usługi) realizowanej przez ..... (nazwa Wykonawcy, jego dane adresowe), zgodnie z ofertą usługi lub umową na wykonanie usługi doradczej, stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy.
3. W przypadku, gdy w ramach załącznika nr 4 do Umowy załączono ofertę usługi doradczej, Grantobiorca zobowiązany jest w terminie do 3 dni roboczych od zawarcia umowy z Wykonawcą do przedstawienia Grantodawcy jej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Grantobiorcy lub przez niego upoważnioną.
4. Miejscem realizacji Usługi doradczej jest województwo zachodniopomorskie, tzn. Grantobiorca musi być zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz prowadzić działalność na terenie województwa zachodniopomorskiego i posiadać siedzibę, filię lub jednostkę organizacyjną na terenie województwa zachodniopomorskiego.
5. Usługa doradcza będzie realizowana w okresie od ..... do .....

## § 7

### Zadania i obowiązki Grantobiorcy:

1. Grantobiorca jest zobowiązany:
  - 1) zapoznać się z Kryteriami i przestrzegać ich zapisów oraz po podpisaniu Umowy przestrzegać jej zapisów;
  - 2) zapoznać się z Regulaminem konkursu Działania 1.16 i przestrzegać jego zapisów dotyczących grantobiorców;
  - 3) zawrzeć umowę na realizację usługi doradczej, będącej przedmiotem niniejszej Umowy;
  - 4) skorzystać z usługi doradczej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w umowie na realizację usługi doradczej;
  - 5) zakończy korzystanie z usługi doradczej protokołem odbioru, raportem z wykonania usługi przygotowanym przez Wykonawcę oraz odebraniem przez Grantobiorcę opracowania stanowiącego efekt wykonanej usługi doradczej;
  - 6) ponieść wydatek na zakup usługi doradczej ze środków własnych w kwocie zawartej na dowodzie księgowym wystawionym przez Wykonawcę usługi doradczej;
  - 7) prawidłowo udokumentować wydatek na podstawie dowodu księgowego za wykonaną usługę na kwotę równą rzeczywistej wartości zrealizowanej usługi;
  - 8) po zakończeniu realizacji usługi doradczej w terminie 14 dni od jej zakończenia dokonać rozliczenia zgodnie z Umową poprzez dostarczenie do Grantodawcy kompletu dokumentów potwierdzających wykonanie usługi, o których mowa w § 9 ust. 6 Umowy;
  - 9) poddać się kontroli w siedzibie Grantodawcy lub w swojej siedzibie czy miejscu realizacji usługi doradczej oraz zagwarantować pełny dostęp Grantodawcy i innym uprawnionym instytucjom kontrolnym (np. IZ RPO WZ, UKS, ETO) do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, których dotyczy usługa doradcza lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca otrzymanego wsparcia oraz udzielać odpowiedzi na pytania Grantodawcy i innych uprawnionych instytucji kontrolnych związane z realizacją



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- Projektu grantowego (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie grantowym;
- 10) do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o każdej zmianie nazwy i siedziby oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym;
  - 11) do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją Umowy w sposób i na zasadach określonych w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów operacyjnych polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz zgodnie z zapisami punktu 2.2 „Obowiązki beneficjentów” załącznika XII do rozporządzenia ogólnego, a także zapisami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014;
  - 12) przechowywać dokumenty związane z otrzymanym dofinansowaniem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
  - 13) do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej<sup>1</sup>.
2. Grantobiorca oświadcza, iż:
- 1) na dzień podpisania Umowy nie wykorzystał limitu pomocy de minimis łącznie z kwotą pomocy de minimis przyznanej niniejszą Umową;
  - 2) w odniesieniu do ponoszonych wydatków będzie kierował się zasadą dokonywania wydatków w sposób racjonalny i efektywny oraz z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - 3) nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości dofinansowania lub wobec którego orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie Kryteriów i odrębnych przepisów prawa, w szczególności:
    - a) podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
    - b) który został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
    - c) w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź współnikiem została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt. 1,
    - d) który posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych,
    - e) który pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego,
    - f) przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej zgodnie z art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,

<sup>1</sup> Szczegółowe zapisy dotyczące zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa dokument dostępny na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) „Zasady prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- g) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.
- 4) przedmiot projektu nie dotyczy wyłączeń z możliwości otrzymania wsparcia w szczególności określonych w rozdziale V Kryteriów Wyboru Grantobiorców i Wniosków (Regulamin);
- 5) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z realizacją Umowy, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 tj. z późn. zm.) i zgodę na przekazanie tych danych IZ RPO WZ.

## § 8

### Wskaźniki

1. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu:
  - 1) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) na poziomie .... szt.
  - 2) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) na poziomie .... szt.
  - 3) Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego na poziomie .... szt.
  - 4) Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6) na poziomie .... zł.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźnika rezultatu Liczba przedsiębiorstw, które wprowadziły zmiany organizacyjno-procesowe na poziomie .... szt.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych ust. 1 najpóźniej w momencie złożenia wniosku o wypłatę wsparcia, o którym mowa w § 9 ust. 6 Umowy.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźnika rezultatu, o którym mowa w ust. 2 najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia usługi doradczej.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania Grantodawcy w formie pisemnej, w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od zakończenia usługi doradczej, o rzeczywistym poziomie realizacji wskaźnika, o którym mowa w ust. 2.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz informowania o ryzyku ich nieosiągnięcia.

## § 9

### Zasady poniesienia wydatku oraz zasady przekazywania i rozliczania grantów

1. Wydatkiem kwalifikującym się do objęcia wsparciem jest wydatek poniesiony na zakup Usługi doradczej, w szczególności spełniający warunki określone w Kryteriach Wyboru Grantobiorców i Wniosków (Regulamin) oraz który:
  - 1) został faktycznie poniesiony w okresie realizacji Usługi doradczej,
  - 2) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej/de minimis,
  - 3) jest zgodny z Kryteriami, Regulaminem konkursu Działania 1.16 oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązany jest Grantobiorca,
  - 4) został uwzględniony we wniosku o udzielenie grantu,
  - 5) został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy,
  - 6) jest niezbędny i został poniesiony w związku z realizacją Usługi doradczej,
  - 7) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,





Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- 8) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami określonymi przez Grantodawcę,
  - 9) został wykazany we wniosku o wypłatę wsparcia, o którym mowa w ust. 5,
  - 10) dotyczy Usługi wykonanej.
2. Wydatkami niekwalifikującymi się do objęcia wsparciem są w szczególności wydatki wskazane w Rozdziale VI pkt 7 Kryteriów Wyboru Grantobiorców i Wniosków (Regulamin).
  3. Wydatki niekwalifikowane Grantobiorca pokrywa w całości ze środków własnych.
  4. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez Grantodawcę w trakcie oceny wniosku o udzielenie grantu, jak również w trakcie rozliczania i kontroli wykonania Usługi doradczej, po jej zakończeniu. Na etapie oceny wniosku o udzielenie grantu weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o udzielenie grantu. Podpisanie Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o udzielenie grantu oraz przedstawione we wniosku o wypłatę wsparcia, o którym mowa w ust. 5, zostaną uznane za kwalifikowalne.
  5. Grantobiorca zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji usługi doradczej do przedłożenia Grantodawcy (osobiście albo za pośrednictwem poczty tradycyjnej) wniosku o wypłatę wsparcia wraz z załącznikami (w postaci oryginałów bądź kserokopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Grantobiorcy lub przez niego upoważnioną wraz z oryginałami do wglądu), na które składają się:
    - 1) opracowanie stanowiące efekt usługi doradczej;
    - 2) dokumentację z procedury wyboru wykonawcy (zapytania ofertowe, oferty, wydruki ze stron www, pisemne oświadczenie dotyczące przeprowadzonego rozeznania rynku),
    - 3) raport wykonawcy usługi doradczej z wykonanej usługi;
    - 4) protokół odbioru usługi doradczej zawierający nazwę Przedsiębiorstwa/ Przedsiębiorcy, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny z informacją o odbiorze usługi przez Grantobiorcę;
    - 5) opisany zgodnie z zapisami Kryteriów Wyboru Grantobiorców i Wniosków (Regulamin) dowód księgowy za zrealizowane usługi doradcze (np. faktura, rachunek);
    - 6) potwierdzenie zapłaty za dowód księgowy (np. potwierdzenie operacji z rachunku bankowego, wyciąg bankowy) – oryginał dokumentu;
    - 7) dokumentację potwierdzającą realizację wskaźników (o ile pozostałe dokumenty określone w niniejszym ustępie nie potwierdzają ich realizacji).
  6. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę błędów lub braków w dokumentach określonych w ust. 5. Grantobiorca zostanie wezwany drogą mailową do jej poprawy/uzupełnienia w terminie 10 dni roboczych od daty faktycznego wpływu wniosku o wypłatę wsparcia do SPNT.
  7. W przypadku braku uzupełnienia dokumentów wskazanych w wezwaniu do uzupełnienia Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, iż może nie uzyskać refundacji za poniesione koszty.
  8. W przypadku braku uwag oraz mając na uwadze pozytywny wynik kontroli, o której mowa w § 10 ust. 1 Grantodawca wypłaci dofinansowanie w terminie 30 dni roboczych od dnia spełnienia warunków określonych w ust. 9. Grantodawca nie odpowiada za zwłokę i opóźnienie w wypłacie dofinansowania w przypadku braku przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą lub z przyczyn niezależnych od Grantodawcy.
  9. Refundacja kosztów usługi doradczej nastąpi w przypadku spełnienia poniższych warunków:



- 1) Grantobiorca ustanowił zabezpieczenie prawidłowej realizacji obowiązków wynikających z Umowy, o którym mowa w § 11 Umowy,
  - 2) Grantobiorca zawarł umowę na realizację usługi doradczej nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu skutecznego złożenia Grantodawcy papierowego potwierdzenia złożenia wniosku o udzielenie grantu,
  - 3) wydatek został faktycznie poniesiony przez Grantobiorcę na zakup usługi doradczej, a usługa została wykonana zgodnie z umową zawartą z jej wykonawcą,
  - 4) wydatek został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy, w okresie realizacji usługi doradczej, a rozliczany grant zostały wyliczony w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - 5) wydatek został prawidłowo udokumentowany na podstawie dowodu księgowego za wykonaną usługę na kwotę równą rzeczywistej wartości zrealizowanej usługi,
  - 6) wydatek jest kwalifikowanym do objęcia wsparciem i spełnia warunki określone w ust. 1,
  - 7) usługa doradcza została zrealizowana zgodnie z umową zawartą z wykonawcą usługi doradczej,
  - 8) usługa zakończyła się sporządzeniem raportu z wykonanej usługi oraz protokołu odbioru usługi Grantobiorcy, a także opracowaniem stanowiącym efekt usługi doradczej,
  - 9) Grantodawca pozytywnie zweryfikował wniosek o wypłatę wsparcia, o którym mowa w ust. 5,
  - 10) kontrola, o której mowa w § 10 przeprowadzona po przedłożeniu wniosku o wypłatę wsparcia, o którym mowa w ust. 5, zakończyła się wynikiem pozytywnym.
10. Dofinansowanie zostanie przekazane w formie przelewu na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze .....
11. Miejscem zapłaty jest bank Grantodawcy: ..... (nr konta i nazwa Banku). Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Grantodawcy.
12. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy o powierzenie grantu oraz związane z nią płatności (przelew wierzycelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Grantodawcy. Grantobiorca jest zobowiązane/y poinformować Grantodawcę o zamiarze dokonania czynności rozporządzających. Grantobiorca występuje do Grantodawcy o zgodę na przeniesienie praw i obowiązków przed zawarciem umowy przenoszącej te prawa i obowiązki.
13. W przypadku wykorzystania grantu niezgodnie z celami Projektu grantowego Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu grantu.

## § 10

### Kontrola

1. Grantodawca ma prawo kontroli:
  - faktycznej realizacji zadań oraz celu Umowy o powierzenie grantu, w tym osiągniętych wskaźników,
  - faktycznej realizacji Usługi doradczej,
  - oryginałów dokumentów wchodzących w skład wniosku o wypłatę wsparcia, o którym mowa w § 9 ust. 5 Umowy, w szczególności faktur oraz potwierdzeń zapłaty,
  - udzielenia wsparcia w wysokości i terminach ustalonych w Umowie,
  - kwalifikowalności przedstawionych do refundacji wydatków,



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- dokumentów źródłowych potwierdzających poniesienie wydatków w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - właściwego wypełniania obowiązków związanych z informacją i promocją,
  - właściwej archiwizacji wymaganej dokumentacji i zachowania ścieżki audytu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach w siedzibie Grantodawcy, u Grantobiorcy oraz w miejscu realizacji Usługi doradczej, w trakcie realizacji Usługi doradczej, na jej zakończenie lub po jej zakończeniu i zostanie potwierdzona protokołem pokontrolnym podpisanym przez osoby przeprowadzające kontrolę oraz przez Grantobiorcę.
  3. Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić dostęp do dokumentacji związanej z realizacją Umowy, a także zagwarantować pełny dostęp do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, których dotyczy Usługa doradcza lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca wsparcia.
  4. Grantobiorca zobowiązany jest poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie grantowym oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w Projekcie grantowym i na każde wezwanie Grantodawcy w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, również po zakończeniu udziału w Projekcie grantowym.
  5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-4, utrudnianie lub uniemożliwienie w inny sposób realizacji uprawnień kontrolujących może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
  6. Ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do kontroli, które mogą zostać przeprowadzone przez inne uprawnione instytucje kontrolne (np. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Krajowa Administracja Skarbowa, Europejski Trybunał Obrachunkowy).

## § 11

### Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, jednak nie później niż do dnia złożenia wniosku o wypłatę wsparcia, o którym mowa w § 9 ust. 5 Umowy.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia jego złożenia do czasu wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich obowiązków wynikających z Umowy, z wyłączeniem obowiązków, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 12 Umowy.
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcy wszelkich obowiązków określonych w Umowie, z wyłączeniem obowiązków przewidzianych w § 7 ust. 1 pkt 12 Umowy, Grantodawca, na wniosek Grantobiorcy złożony w formie pisemnej, zwróci Grantobiorcy ustanowione zabezpieczenie.
4. W przypadku wszczęcia postępowania cywilnego w przedmiocie zwrotu wypłaconych środków, a także w przypadku wszczęcia postępowania karnego lub karno-skarbowego w przedmiocie popełnienia w związku z realizacją Umowy przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, zwrot zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po prawomocnym zakończeniu tych postępowań lub po wyegzekwowaniu tych środków.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



5. Jeżeli Grantobiorca nie wystąpi na podstawie ust. 3 z wnioskiem w formie pisemnej o zwrot zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, Grantodawca może dokonać komisyjnego zniszczenia dokumentu stanowiącego zabezpieczenie po bezskutecznym wezwaniu Grantobiorcy w formie pisemnej do odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie po upływie 30 dni od dnia otrzymania przedmiotowego wezwania przez Grantobiorcę.

## § 12

### Rozwiązanie Umowy i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Grantobiorca może rozwiązać Umowę z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia, w przypadku, gdy nie wypłacono mu środków z tytułu Umowy lub gdy Grantobiorca zwrócił otrzymane środki wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty na rachunek Grantodawcy wskazany w § 9 ust. 11 Umowy.
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Grantobiorca nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie,
  - 2) Grantobiorca zaprzestał realizacji przedmiotu Umowy, realizuje lub zrealizował go w sposób niezgodny z Umową, Kryteriami Wyboru Grantobiorców i Wniosków (Regulamin), Regulaminem konkursu Działania 1.16, przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
  - 3) Grantobiorca nie osiągnął zamierzonego celu Projektu grantowego, określonego we wniosku o udzielenie grantu, nie osiągnął w okresach wskazanych w § 8 ust. 3 oraz 4 Umowy odpowiednio wskaźników produktu lub rezultatu,
  - 4) Grantobiorca w określonym terminie nie usunął stwierdzonych uchybień,
  - 5) Grantobiorca nie przedłożył wniosku o wypłatę wsparcia, o którym mowa w § 9 ust. 5 Umowy lub nie poprawił albo nie uzupełnił go, pomimo wezwania Grantodawcy,
  - 6) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli prowadzonej przez Grantodawcę bądź inne uprawnione podmioty, utrudniał lub uniemożliwił jej przeprowadzenie,
  - 7) Grantobiorca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie i terminie określonym w § 11 Umowy,
  - 8) Grantobiorca złożył lub przedstawił Grantodawcy nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje lub oświadczenia,
  - 9) Grantobiorca nie przedstawił, pomimo pisemnego wezwania, dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę,
  - 10) w stosunku do Grantobiorcy lub w stosunku do osób działających w jego imieniu został wydany prawomocny wyrok skazujący za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione przez Grantobiorcę lub osoby działające w jego imieniu, w związku realizacją Umowy,
  - 11) Grantobiorca lub przedmiot Umowy na dzień złożenia wniosku o udzielenie grantu lub na dzień podpisania Umowy nie spełniał kryteriów kwalifikujących do dofinansowania,
  - 12) Grantobiorca w dniu podpisania Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Grantodawca może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usługi doradczej wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w przypadku rozwiązania przez Grantodawcę Umowy.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



4. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w terminie 10 dni roboczych, liczonych od dnia doręczenia wezwania na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany w §9 ust. 11 Umowy.
5. Jeżeli Grantobiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami, Grantodawca ma prawo podjąć przewidziane prawem działania zmierzające do przymusowego wyegzekwowania należnych kwot dofinansowania wraz z odsetkami przed właściwym Sądem Powszechnym.

### § 13

#### Postanowienia końcowe

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Umowie, Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia Grantodawcy w formie pisemnej wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany.
3. W sprawach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie Kryteria Wyboru Grantobiorców i Wniosków (Regulamin), Regulamin konkursu Działania 1.16, a także właściwe przepisy prawa mające zastosowanie do realizacji Projektu grantowego.
4. W przypadku sporów, Strony będą dążyły do ich polubownego rozstrzygnięcia. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. W przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia właściwy będzie Sąd Powszechny w Szczecinie
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

GRANTODAWCA

GRANTOBIORCA

Załączniki przedstawiane przez Grantobiorcę:

1. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. Wniosek o udzielenie grantu
4. Oferta lub umowa na wykonanie usługi doradczej.