FUNDUSZ EKSPORTOWY dla Kujaw i Pomorza

WZÓR

Umowa o powierzenie grantu nr ……..

na wsparcie przedsięwzięcia pt. ……

zawarta w Toruniu w dniu …….. pomiędzy Stronami:

Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Włocławskiej 167, 87-100 Toruń, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym VII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000066071, NIP 9560015177, Regon: 870300040, kapitał zakładowy 33 290 000 PLN opłacony w całości,
reprezentowaną przez:
…….

zwaną w dalszej części Umowy **„Grantodawcą"**

a

.....

(nazwa i forma prawna/imię i nazwisko Grantobiorcy)[1]

[1] Komparycja w zależności od formy prawnej Grantobiorcy:

- SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.), PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA (P.S.A), SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA(S.K.A.)– komparycja otrzyma brzmienie

…… Spółka …… z siedzibą w …… (kod pocztowy ……), przy ul. …… wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS ……, o kapitale zakładowym w wysokości ……zł, wpłaconym w wysokości ……, NIP ……, REGON ……,

- SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – komparycja otrzyma brzmienie

…… Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS ……, o kapitale zakładowym w wysokości …… zł, NIP ……, REGON ……,

- SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – komparycja otrzyma brzmienie

…… Spółka …… z siedzibą w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS ……, NIP ……, REGON ……,

- SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) – komparycja otrzyma brzmienie

zwanym/zwaną dalej „**Grantobiorcą**",

reprezentowanym/reprezentowaną przez[2]

.....,
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

na podstawie .....[3] z dnia ……..,

zwana dalej **„Umową"**.

Na podstawie art. 41 ust. 5-7 ustawy z dnia 28.04.2022r. *o zasadach realizacji zadań ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027* (tj. Dz.U. 2022, poz. 1079 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową, Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1.

Definicje i skróty

Ilekroć w Umowie mowa jest o:

1) **całkowitej wartości przedsięwzięcia** – należy przez to rozumieć całkowite wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach Przedsięwzięcia;

…… zamieszkały/a w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i …… zamieszkały/a w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzący/e wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą …… w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, NIP ……, REGON ……,

- STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE ORAZ PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ WPISANE DO KRS – komparycja otrzyma brzmienie

… z siedzibą w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS ……, NIP ……, REGON ……,

- OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ – komparycja otrzyma brzmienie ..... zamieszkały/a w …… (kod pocztowy ……), przy ul. ……, prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą …… w …….. (kod pocztowy ……), przy ul. ……., wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; NIP ……., REGON ……,

[2] W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy skreślić, o ile osoba taka nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

[3] Należy wpisać pełnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Grantobiorcy. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne) lub jego kopia, potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik nr 5 do Umowy.

2) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu RODO[4], przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z niniejszej umowy;

3) **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;

4) **FEKP** – należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027;

5) **Generatorze Wniosków (GW)** – należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej Grantodawcy, za pomocą którego Grantobiorca złożył wniosek o grant;

6) **grancie** – należy przez to rozumieć środki finansowe, o których mowa w art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, powierzone Grantobiorcy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach FEKP na realizację Przedsięwzięcia będącego przedmiotem Umowy w ramach projektu grantowego Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza;

7) **Grantobiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, tj. osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą na podstawie Umowy Przedsięwzięcie współfinansowane ze środków publicznych w ramach projektu grantowego;

8) **Grantodawcy** – należy przez to rozumieć Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. (TARR S.A.), będącą Beneficjentem projektu grantowego, w ramach którego powierza granty Grantobiorcom na realizację ich Przedsięwzięć;

9) **Instytucji Zarządzającej (IZ)** - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;

10) **kosztach osobowych** – należy przez to rozumieć koszty bezpośrednie związane z udziałem osób w zagranicznych targach międzynarodowych;

11) **kosztach poligrafii** – należy przez to rozumieć wydatki związane z zaprojektowaniem, tłumaczeniem, drukiem i dostawą katalogów lub ulotek związanych z udziałem w zagranicznych targach międzynarodowych, wykonane w języku kraju docelowego;

12) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060[5], zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym, tj. każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania Grantobiorcy w realizacji Umowy, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

[4] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)

[5] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159 z późn. zm.).

13) **okresie kwalifikowalności wydatków** - należy przez to rozumieć okres, o którym mowa w § 6 ust. 3 umowy, w którym realizowany jest zakres rzeczowy i finansowy Przedsięwzięcia oraz w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach powierzonego grantu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 umowy;

14) **Przedsięwzięciu** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie będące przedmiotem Umowy realizowanej przez Grantobiorcę, które służy osiągnięciu celów projektu grantowego;

15) **projekcie grantowym** – należy przez to rozumieć projekt pn. „FUNDUSZ EKSPORTOWY DLA KUJAW I POMORZA", realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr UM_WR.431.3.173.2024 zawartej pomiędzy Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. a Województwem Kujawsko-Pomorskim, w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu Działania 1.3 Wsparcie MŚP Celu szczegółowego 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP w tym poprzez inwestycje produkcyjne programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;

16) **przetwarzaniu danych osobowych** – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takich jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań wynikających z Umowy;

17) **refundacji** – należy przez to rozumieć zwrot Grantobiorcy faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Przedsięwzięcia, dokonywany przez Grantodawcę po spełnieniu warunków określonych w Umowie;

18) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć dokument pn. „Regulamin naboru w ramach projektu „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza", regulujący procedurę naboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego;

19) **rozliczeniu grantu i wydatków** – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Przedsięwzięcia przez Grantobiorcę i potwierdzonych przez Grantodawcę, zarówno na etapie oceny wniosku o płatność, jak i kontroli w trakcie realizacji Przedsięwzięcia. Grantodawca do rozliczenia wydatków poniesionych przez Grantobiorcę przyjmuje poziom grantu wynikający z Umowy dla każdego dokumentu księgowego ujętego we wniosku o płatność;

20) **rozpoczęciu realizacji Przedsięwzięcia** - należy przez to rozumieć dzień, w którym zostało podjęte przez Grantobiorcę pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie w ramach Przedsięwzięcia dotyczące wydatków kwalifikowalnych, jednakże nie wcześniej niż w dniu następnym po dniu złożenia wniosku o grant (za rozpoczęcie prac nie uważa się poniesienia kosztów rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach). Data ta określona jest w § 6 ust. 3 Umowy;

21) **sile wyższej** - należy przez to rozumieć zdarzenie:
    a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,

b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki,

które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację;

22) **środkach publicznych –** należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1270 z późn. zm.);
23) **wkładzie własnym** - należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie grantu (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą grantu przekazaną Grantobiorcy, zgodnie z poziomem grantu dla Przedsięwzięcia) oraz środki niezbędne do pokrycia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Przedsięwzięcia;
24) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek o płatność sporządzony przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Grantodawcę, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza poniesione wydatki i przekazuje informację o postępie rzeczowym realizacji Przedsięwzięcia;
25) **wniosku o grant** - należy przez to rozumieć dokument wraz z załącznikami, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy, w którym zawarte są informacje o Grantobiorcy oraz Przedsięwzięciu, złożony w procedurze naboru grantobiorców w celu uzyskania grantu na realizację Przedsięwzięcia;
26) **wydatkach kwalifikowalnych** - należy przez to rozumieć wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach powierzonego grantu, określone w Regulaminie, wskazane w Umowie, faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, bezpośrednio związane z Przedsięwzięciem i niezbędne do jego realizacji;
27) **zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia** - należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach Przedsięwzięcia zadania zostały faktycznie wykonane i odebrane oraz wszystkie wydatki kwalifikowalne zostały zapłacone przez Grantobiorcę, jednakże nie później niż ostatni dzień okresu kwalifikowalności, o którym mowa w Umowie. Data ta określona jest w § 6 ust. 3 Umowy;
28) **pomocy wywozowej –** należy przez to rozumieć niedozwoloną pomoc wywozową zgodnie z Rozporządzeniem KE nr 651/2014[6], które wskazuje, iż pomoc nie może zostać przyznana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomoc bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
29) **zasadniczej modyfikacji przedsięwzięcia -** należy przez to rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów przedsięwzięcia, której skutkiem jest zmiana podmiotowa Grantobiorcy lub celów przedsięwzięcia;

[6] 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 (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).

30) **taryfikatorze** – należy przez to rozumieć Taryfikator korekt finansowych obniżających grant w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze udzielania zamówień, mających wpływ na kwalifikowalność wydatków w ramach projektu grantowego „FUNDUSZ EKSPORTOWY dla Kujaw i Pomorza", stanowiący załącznik do niniejszej umowy.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Grantobiorcy przez Grantodawcę grantu na realizację Przedsięwzięcia *(tytuł przedsięwzięcia ……)* w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu Działania 1.3 Wsparcie MŚP, Celu szczegółowego 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, a także określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w szczególności w zakresie rozliczania, monitorowania, sprawozdawczości i kontroli, a także w zakresie informacji i promocji.

§ 3.

Zasady realizacji Przedsięwzięcia

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania Przedsięwzięcia w pełnym zakresie, określonym w harmonogramie rzeczowo-finansowym Grantobiorcy, który stanowi element wniosku o grant, w terminie wskazanym w § 6 ust. 3, z należytą starannością, w szczególności zgodnie z:
   1) Regulaminem, Umową i jej załącznikami, w szczególności z opisem zawartym we wniosku o grant;
   2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności dotyczącymi zasad polityk wspólnotowych, które są dla niego wiążące, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, udzielania zamówień, pomocy de minimis, zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do dostarczenia potwierdzenia rezerwacji dedykowanej mu powierzchni wystawienniczej odnośnie każdego z wydarzeń targowych, zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Komplet potwierdzeń należy dostarczyć nie później niż w terminie 45 (czterdziestu pięciu) dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy. Za potwierdzenie rezerwacji zostanie uznana faktura lub inny dokument zamówienia dedykowanej powierzchni wystawienniczej, potwierdzający przyjęcie zgłoszenia wraz z potwierdzeniem zapłaty, o ile na moment dostarczenia dokumentów do Grantodawcy jest ono wymagalne dla skutecznej rezerwacji. Za moment dostarczenia wymaganej dokumentacji do Grantodawcy uznaje się datę wpływu do Grantodawcy.
3. W przypadku niedostarczenia dokumentów wymienionych w ust. 2, w terminie wskazanym w ust. 2, w odniesieniu do każdego z wydarzeń targowych zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, Grantodawca może aneksować umowę poprzez usunięcie z niej zadania związanego z przedmiotowym wydarzeniem lub rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym zgodnie z opisem zawartym w §13.
4. Strony zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie wzajemne zapytania i wystąpienia dotyczące realizacji Umowy w terminach określonych przez Grantodawcę.

5. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazywania Grantodawcy lub podmiotom przez niego upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Przedsięwzięcia, w tym także do przedkładania zgodnie z żądaniem dokumentów lub ich kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem" przez osobę upoważnioną do reprezentacji Grantobiorcy, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe dotyczące wydatków kwalifikowalnych, w terminie wskazanym w wezwaniu.
6. Grantobiorca zobowiązuje się w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 6 ust. 3 oraz do dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę osiągnięcia celów Przedsięwzięcia, w tym wskaźników rezultatu, do nieprzenoszenia na inny podmiot, praw i obowiązków wynikających z Umowy, bez uprzedniej zgody Grantodawcy.
7. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.
8. Grantobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących poziomów intensywności pomocy o charakterze *de minimis*, przy korzystaniu ze wsparcia w realizacji Przedsięwzięcia w ramach powierzonego grantu.

§ 4.

Koszt realizacji Przedsięwzięcia

1. Całkowita wartość Przedsięwzięcia wynosi nie więcej niż ……. PLN (słownie: …….PLN).
2. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia, wynikających z wniosku o grant, wynosi ..... PLN (słownie: .....PLN), w tym:
   1) ……PLN (słownie:……..PLN) przeznaczonych na koszty związane z wynajęciem powierzchni i zabudowy targowej;
   2) ……PLN (słownie:……..PLN) przeznaczonych na koszty osobowe lub koszty poligrafii związane z udziałem w targach;
   3) pomoc de minimis wynosi ……. PLN (słownie: …….PLN).
3. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu całkowitego kosztu realizacji Przedsięwzięcia po zawarciu Umowy, są wydatkami niekwalifikującymi się do objęcia grantem i zwiększają wkład własny Grantobiorcy.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wydatkowania na realizację Przedsięwzięcia wkładu własnego w wysokości …….. PLN (słownie: …….PLN), co stanowi nie mniej niż …….% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia. Wskazaną minimalną intensywność wkładu własnego Grantobiorca zobowiązuje się zachować w odniesieniu do każdego wydatku kwalifikowanego.
5. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Przedsięwzięcia oraz część wydatków kwalifikowalnych, nieobjętych grantem.

§ 5.

Wysokość, forma grantu i źródła finansowania

1. Po spełnieniu warunków wynikających z Umowy oraz Regulaminu, Grantodawca zobowiązuje się udzielić Grantobiorcy grantu na realizację Przedsięwzięcia w ramach pomocy de minimis do maksymalnej wysokości ..... PLN (słownie: ..... PLN), nieprzekraczającej …… % kwoty wydatków kwalifikowalnych poniesionych w toku realizacji Przedsięwzięcia, z

zastrzeżeniem ust. 8. Wskazaną maksymalną intensywność grantu Grantodawca zobowiązuje się zachować w odniesieniu do każdego wydatku kwalifikowanego. Całość ww. grantu stanowią środki z programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

2. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w § 4 ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia kwoty powierzonego grantu.
3. Grantodawca powierzy Grantobiorcy grant, o którym mowa w ust.1, w formie refundacji części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających grantowi, poniesionych przez Grantobiorcę na realizację Przedsięwzięcia, w formie płatności pośrednich lub płatności końcowej.
4. Każdorazowa wypłata środków w ramach grantu dokonywana będzie przez Grantodawcę pod warunkiem dostępności środków przekazanych przez Instytucję Zarządzającą. W przypadku braku środków na koncie, Grantobiorcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu opóźnienia w przekazaniu środków, w tym odszkodowania, czy odsetki ustawowe.
5. Wsparcie będzie przekazywane w złotych polskich na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze ……..
6. Kwota grantu przekazywanego w formie refundacji obliczana będzie na podstawie faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych, wykazanych we wniosku Grantobiorcy o płatność i zatwierdzonych przez Grantodawcę, z uwzględnieniem poziomów intensywności wsparcia oraz maksymalnych wysokości wsparcia w ramach grantu, o których mowa w ust. 1.
7. Łączna wartość wsparcia przyznanego na jedno przedsiębiorstwo[7] w ramach Funduszu Eksportowego dla Kujaw i Pomorza nie może przekroczyć równowartości kwoty 200 000 EUR[8].
8. Łączna wartość grantu przyznanego na jednego Grantobiorcę w ramach Funduszu Eksportowego dla Kujaw i Pomorza nie może przekroczyć kwoty 210 000 PLN.
9. Grantobiorca zobowiązuje się wykorzystać powierzony grant zgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej Umowie oraz we wniosku o grant.
10. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5. Grantobiorca zobowiązuje się do poniesienia kosztów związanych z przekazaniem grantu w sytuacji, gdy nastąpi zmiana rachunku bankowego wskazanego w ust. 5, o której Grantobiorca nie poinformuje Grantodawcy.

§ 6.

Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Grantobiorcę, zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowalnych określonych w Regulaminie.
2. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki, które jednocześnie:
   1) są zgodne z przepisami prawa;
   2) są niezbędne do prawidłowej realizacji celów Przedsięwzięcia i zostały poniesione w związku z realizacją Przedsięwzięcia;

[7] Przedsiębiorstwo rozumiane zgodnie z Artykuł 2 pkt 2 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,

[8] Wartość przelicza się według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany waluty stosowanego przez KE, aktualnego na dzień ogłoszenia naboru przez beneficjenta, przy czym maksymalna wartość wsparcia wyrażona w PLN nie może być wyższa niż wnioskowana na etapie składania wniosku o grant.

3) są uzasadnione i racjonalne w stosunku do zaplanowanych przez Grantobiorcę zadań i celów Przedsięwzięcia oraz celów określonych dla działania;
4) zostały wskazane we wniosku o grant w harmonogramie rzeczowo-finansowym Przedsięwzięcia;
5) zostały dokonane zgodnie z Umową o powierzenie grantu oraz Regulaminem;
6) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków;
7) zostały prawidłowo udokumentowane;
8) zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
9) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Grantodawcę.

3. Okres kwalifikowalności wydatków jest następujący:
   1) w odniesieniu do kosztów ponoszonych w związku z koniecznością wcześniejszej rezerwacji miejsca na targach tj. kosztów rezerwacji miejsca targowego, opłaty rejestracyjnej za udział w targach - rozpoczyna się w dniu 1 stycznia 2024 r. i kończy się w dniu …….. wskazanym we wniosku o grant jako data zakończenia realizacji przedsięwzięcia;
   2) w odniesieniu do pozostałych kosztów - rozpoczyna się w dniu …….. wskazanym we wniosku o grant jako data rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia i kończy się w dniu …… wskazanym we wniosku o grant jako data zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
4. Dla kosztów kwalifikowalnych, rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, Grantobiorca ma obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z powierzonym grantem.
5. Za rozpoczęcie realizacji Przedsięwzięcia nie uznaje się wydatków wymienionych w ust. 3 pkt 1.
6. Grantobiorca zobowiązuje się zakończyć realizację zakresu rzeczowego i finansowego Przedsięwzięcia, wynikającego z wniosku o grant, w okresie kwalifikowalności wydatków, określonym w ust. 3.
7. Wydatki poniesione po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 3, nie będą uznane za kwalifikujące się do objęcia grantem.
8. Wydatki poniesione na pokrycie podatku od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli zgodnie z właściwymi przepisami nie jest możliwe uzyskanie jego zwrotu lub odliczenia na rzecz Grantobiorcy. Zaliczenie podatku VAT do wydatków kwalifikowalnych możliwe jest wyłącznie w przypadku Grantobiorcy, który we wniosku o grant złożył oświadczenie o kwalifikowalności podatku.
9. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Przedsięwzięcia lub po jego zakończeniu, Grantobiorca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku VAT od towarów i usług zakupionych w ramach realizacji Przedsięwzięcia, wówczas Grantobiorca jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Grantodawcę, zgodnie ze wzorem oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT. Zmiana dotycząca kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT) wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobligowany do zwrotu równowartości podatku VAT, który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został zrefundowany na podstawie wcześniejszych oświadczeń. Grantobiorca zwraca na wezwanie Grantodawcy równowartość podatku VAT, o którym mowa w zdaniu poprzednim na konto Grantodawcy.
10. Kwota wydatku uznanego za koszt niekwalifikowalny na etapie rozliczania wniosku o płatność nie podlega przesunięciu do innych pozycji wydatków kwalifikowanych.

§ 7.

Warunki wypłaty grantu

1. W celu otrzymania wsparcia Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia Grantodawcy prawidłowo wypełnionego oraz kompletnego wniosku o płatność, w obowiązującym formacie zatwierdzonym przez Grantodawcę. Warunkiem złożenia pierwszego wniosku o płatność jest prawidłowe wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 16.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do składania wniosku o płatność raz na 3 miesiące, licząc od dnia rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia, o ile w danym okresie zakończył pod względem rzeczowym i finansowym co najmniej jedno z zadań.
3. Jeżeli w danym okresie Grantobiorca nie zakończył realizacji żadnego z zadań, nie składa wniosku o płatność.
4. Wniosek o płatność należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem GW, z zastrzeżeniem ust. 6. Wniosek należy złożyć w terminie 10 dni roboczych po upływie trzymiesięcznego okresu sprawozdawczego, o którym mowa w ust. 2.
5. Do wniosku o płatność rozliczającego wydatki poniesione na realizację Przedsięwzięcia, Grantobiorca zobowiązany jest załączyć w GW wersje elektroniczne poniższych dokumentów:
   3) kopie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów, tj.
      a) dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Przedsięwzięcia;
      b) wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie płatności lub innych równoważnych dokumentów potwierdzających dokonanie płatności;
   4) kopie dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, dla wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność, w tym umowę z wykonawcą (jeśli dotyczy);
   5) kopie dokumentów potwierdzających wykonanie zakresu rzeczowego objętego Harmonogramem rzeczowo-finansowym Przedsięwzięcia, w tym w szczególności raport z udziału w imprezie targowo-wystawienniczej (potwierdzający m.in. nawiązanie kontaktów handlowych, wraz z dokumentacją fotograficzną ze stoiska targowego i listami obecności z odbytych spotkań lub listami intencyjnymi) zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do umowy;
   6) kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Przedsięwzięcia z umową, w tym dokumentów potwierdzających wypełnienie obowiązków związanych z informacją i promocją, o których mowa w § 11;
   7) inne dokumenty niezbędne do weryfikacji prawidłowości realizacji Przedsięwzięcia - na żądanie Grantodawcy.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do załączenia w GW elektronicznych kopii wszystkich dokumentów, związanych z realizacją Przedsięwzięcia objętego niniejszą Umową.
7. Na fakturach wyrażonych w walutach obcych należy dodatkowo podać kurs waluty z dnia dokonania płatności za fakturę, ustalony przez bank Grantobiorcy. Jeżeli płatność za fakturę/inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej dokonywana jest w transzach, należy dodatkowo podać kursy walut z dnia dokonania płatności kolejnych transz. W przypadku prowadzenia przez Grantobiorcę rachunku walutowego i dokonania płatności z tego rachunku ze środków tam posiadanych, należy podać średni kurs NBP z dnia dokonania płatności.
8. W szczególnych przypadkach można zastosować średni kursu NBP z dnia zaksięgowania wydatku, jeśli kurs NBP jest niższy niż z dnia płatności. W przypadku wystąpienia wątpliwości w zakresie

zastosowania kursu do wyliczenia kwoty kwalifikowanej dopuszcza się wskazanie przez Grantobiorcę innego uzasadnionego przepisami kursu (jednak kwota kwalifikowana po przeliczeniu nie powinna być wyższa od kwoty wyliczonej według średniego kursu NBP z dnia zapłaty faktury/rachunku).

9. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie na język polski, przy czym tłumaczenie nie musi być sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
10. Grantodawca weryfikuje wniosek o płatność w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania poprawnego i kompletnego wniosku.

    W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Grantobiorca, na wezwanie Grantodawcy, jest zobowiązany do złożenia pod rygorem odrzucenia wniosku o płatność brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku termin na weryfikację i zatwierdzenie przez Grantodawcę uzupełnionego wniosku Grantobiorcy wynosi kolejne 10 dni roboczych. W razie zaistnienia takiej konieczności, Grantodawca może dokonać ponownego wezwania w powyższym trybie.
11. Grantodawca może wstrzymać weryfikację wniosku o płatność oraz wypłatę grantu w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Przedsięwzięcie realizowane jest niezgodnie z Umową, w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do opisu Przedsięwzięcia zawartego we wniosku o grant wraz z załącznikami, zastrzeżeń co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikowalnych, niezłożenia przez Grantobiorcę informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 3 ust. 3, nieusunięcia braków lub błędów, braku postępów w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do terminów określonych w Umowie. Uprawnienie Grantodawcy do wstrzymania weryfikacji wniosku o płatność oraz wypłaty grantu nie uchybia uprawnieniu do rozwiązania Umowy zgodnie z § 13.
12. Przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego i finansowego Przedsięwzięcia.
13. Warunkiem koniecznym przekazania Grantobiorcy płatności pośrednich w formie refundacji lub płatności końcowej jest zatwierdzenie przez Grantodawcę poniesionych wydatków kwalifikowalnych, pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku Grantobiorcy o płatność oraz pozytywny wynik przeprowadzonej kontroli, jeśli kontrola została przeprowadzona. Wydatek zostanie zatwierdzony przez Grantodawcę wyłącznie w zakresie, w jakim dotyczy okresu kwalifikowalności, o którym mowa w § 6 ust. 3, za wyjątkiem wydatków o których mowa w § 6 ust. 4 zdanie 2.
14. Grantobiorca jest zobowiązany do przedkładania Grantodawcy wniosków o płatność, o których mowa w ust. 1, wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 5 obejmujących zakończone zadania, określone w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Przedsięwzięcia.
15. Uznanie wydatków za kwalifikowalne na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności tych wydatków w okresie wskazanym w § 6 ust. 3 Umowy w powiązaniu z § 10 ust. 1 i 11. Grantodawca ma możliwość pomniejszenia płatności o kwoty pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, niezgodne z celami Przedsięwzięcia, wykorzystane z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa i procedur, o których mowa w § 3 ust. 1 lub niezgodnie z przeznaczeniem, wcześniej zrefundowane w oparciu o wniosek o płatność.
16. Zwrot środków, odbywa się na zasadach opisanych w § 14. ust. 4.
17. W przypadku gdy Przedsięwzięcie trwa 3 miesiące lub krócej, Grantobiorca nie ma możliwości złożenia wniosku o płatność pośrednią.
18. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia u Grantodawcy wniosku o płatność końcową nie później niż w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 6 ust. 3. W przypadku zakończenia realizacji przedsięwzięcia przed

dniem podpisania Umowy, wniosek o płatność końcową należy złożyć w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia podpisania Umowy.

19. W terminie do 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia złożonego przez Grantobiorcę wniosku o płatność, Grantodawca jest zobowiązany do jego rozliczenia, tj. wypłaty grantu. W przypadku objęcia przedsięwzięcia kontrolą właściwą na miejscu, wypłata środków następuje po potwierdzeniu przez Grantodawcę w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji przedsięwzięcia lub zrealizowaniu zaleceń pokontrolnych. Warunkiem wypłaty grantu jest realizacja Przedsięwzięcia zgodnie z postanowieniami Umowy, ustanowienie i wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy oraz dostępność środków na ten cel. Grantodawca przekaże środki w ramach grantu pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Grantodawcy, przekazanych przez Instytucję Zarządzającą w związku z realizacją projektu grantowego.
20. Grantodawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za opóźnienia w przekazywaniu lub niedokonanie płatności wynikające z przyczyn od niego niezależnych, w tym z przyczyn związanych z brakiem przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą.
21. W przypadku otrzymania przez Grantobiorcę grantu w wysokości niższej niż wnioskowana we wniosku o płatność, Grantobiorca może złożyć odwołanie do Grantodawcy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność. Uchybienie terminowi do złożenia odwołania będzie skutkowało pozostawieniem odwołania bez rozpatrzenia.
22. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, w trakcie kontroli Przedsięwzięcia na miejscu oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 10 ust. 1 Umowy, w terminie wskazanym w § 10 ust. 11.

§ 8.

Monitorowanie, sprawozdawczość i ewaluacja

1. Grantobiorca jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o grant zgodnie z terminem osiągnięcia wartości docelowych zadeklarowanym we wniosku o grant, nie później niż w terminie wskazanym w § 6 ust. 3. Nieosiągnięcie wskaźników może skutkować korektą kwoty powierzonego grantu, wyliczoną zgodnie z zasadami określonymi w „Metodyce obliczenia kwoty korekty wysokości powierzonego grantu w ramach Funduszu Eksportowego”, stanowiącej załącznik nr 5 do Umowy.
2. Grantobiorca niezwłocznie informuje Grantodawcę o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację Przedsięwzięcia, zgodnie z definicją zawartą w § 1 ust. 29.
3. Grantobiorca jest zobowiązany przedstawiać na żądanie Grantodawcy informacje o osiągniętych wskaźnikach w czasie realizacji Przedsięwzięcia oraz w okresie, o którym mowa w ust. 1.
4. Grantobiorca jest zobowiązany przedłożyć Grantodawcy, wraz z wnioskiem o płatność końcową, dokumenty potwierdzające wykonanie zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia, w zakresie wynikającym z wniosku o grant.
5. Grantobiorca oraz Grantodawca monitorują realizację Przedsięwzięcia, a w szczególności osiąganie wskaźników w terminach i wielkościach określonych we wniosku o grant.
6. Grantobiorca niezwłocznie informuje Grantodawcę o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Przedsięwzięcia.

7. W trakcie realizacji Przedsięwzięcia oraz w okresie, o którym mowa w § 10 ust. 11, Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Grantodawcą lub Komisją Europejską oraz z podmiotami upoważnionymi przez te instytucje do przeprowadzania oceny Przedsięwzięcia, w szczególności Grantobiorca jest zobowiązany do:
   1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Przedsięwzięcia we wskazanym przez nie zakresie i terminach;
   2) uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych.

§ 9.

Zmiany w Przedsięwzięciu

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Przedsięwzięciu innych niż zmiany, o których mowa w § 15 ust. 2, Grantobiorca zobowiązuje się, w terminie 10 dni roboczych od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany, do złożenia u Grantodawcy pisemnego wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem. Wraz z wnioskiem Grantobiorca jest zobowiązany złożyć zaktualizowany Harmonogram rzeczowo-finansowy Przedsięwzięcia oraz zaktualizowaną informację o wskaźnikach realizacji celów i o źródłach finansowania Przedsięwzięcia, jeśli wnioskowane zmiany mają wpływ na ich treść.
2. Grantodawca rozpatrzy wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
3. Grantodawca jest uprawniony do żądania od Grantobiorcy wyjaśnień i uzupełnień do wniosków, o których mowa w ust. 1. Grantobiorca zobowiązany jest doręczyć je w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin rozpatrzenia wniosku przez Grantodawcę, o którym mowa w ust. 2, biegnie od dnia dostarczenia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia wyjaśnień.
4. Grantodawca odrzuci wniosek, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy zaproponowane przez Grantobiorcę zmiany mogłyby mieć negatywny wpływ na osiągnięcie celów Przedsięwzięcia lub Projektu grantowego.
5. W przypadku odrzucenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę na piśmie o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
6. W przypadku akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 1, Grantodawca przesyła do Grantobiorcy stosowny aneks do Umowy albo pismo informujące o akceptacji zmian bez konieczności sporządzania aneksu.
7. Brak wymaganych wyjaśnień bądź uzupełnień w terminie, o którym mowa w ust. 3, będzie skutkował odmową wprowadzenia wnioskowanych przez Grantobiorcę zmian do Umowy.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Grantodawcy o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na realizację lub osiągnięcie celów Przedsięwzięcia. Zmiany mogą być wprowadzone wyłącznie za zgodą Grantodawcy.
9. Grantobiorca jest uprawniony do dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków kwalifikowanych ujętych w harmonogramie finansowym do 20% wartości danej pozycji, z której następuje przesunięcie, z zastrzeżeniem ust. 11. W takiej sytuacji Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia z wnioskiem o płatność zaktualizowanego Harmonogramu rzeczowo-finansowego wraz z wyjaśnieniem.

10. W przypadku przesunięć pomiędzy pozycjami wydatków kwalifikowanych ujętych w harmonogramie finansowym większych niż 20% Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wniosku z prośbą o możliwość dokonania przesunięć wraz z uzasadnieniem oraz zaktualizowanym Harmonogramem rzeczowo-finansowym.
11. Przesunięcia nie mogą powodować przekroczenia limitów (maksymalnej kwoty grantu na jedno wydarzenie, maksymalnej kwoty grantu na koszty związane z wynajęciem i zabudową stoiska, maksymalnej kwoty grantu na koszty osobowe lub koszty poligrafii) wskazanych w § 5. Regulaminu.
12. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków kwalifikowanych ujętych w harmonogramie rzeczowo-finansowym nie mogą dotyczyć pozycji zakwestionowanej w całości lub w części (obniżenie jej wartości) przez oceniających na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku o grant.
13. Grantodawca odrzuci wniosek dotyczący przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków kwalifikowanych ujętych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, a niezgodnych z zapisami w ust. 11 lub 12.
14. Grantodawca odrzuci wniosek dotyczący wprowadzania do Harmonogramu rzeczowo-finansowego Przedsięwzięcia nowych pozycji, nie uwzględnionych we wniosku o grant.
15. Grantodawca odrzuci wniosek dotyczący zmiany wydarzenia targowego, zaplanowanego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Przedsięwzięcia, na inne lub zmiany edycji wydarzenia na inną. Powyższe nie dotyczy zmiany terminu wydarzenia w ramach tej samej edycji, o ile nie spowoduje to wydłużenia okresu realizacji przedsięwzięcia ponad 12 miesięcy.
16. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania informacji istotnych dla prawidłowej realizacji Umowy, na żądanie Grantodawcy.
17. Jakiekolwiek zmiany w niniejszej Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia grantu określonego w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy.
18. W przypadku niedostarczenia przez Grantobiorcę dokumentów wymienionych w §3 ust. 2, w terminie wskazanym tamże, w odniesieniu do każdego z wydarzeń targowych zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, Grantodawca może aneksować umowę poprzez usunięcie z niej zadania związanego z wydarzeniem, dla którego nie dostarczono ww. dokumentów.

§ 10.

Kontrola, audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia możliwości kontroli i audytu Przedsięwzięcia przez Grantodawcę, Instytucję Zarządzającą FEKP, Komisję Europejską lub inne instytucje uprawnione na podstawie odrębnych przepisów w tym podmioty, o których mowa w art. 25 ust 1 i 2 ustawy wdrożeniowej oraz do udostępnienia na żądanie ww. instytucji wszelkiej dokumentacji związanej z Przedsięwzięciem oraz realizowaną Umową, w okresie o którym mowa w ust. 11. Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Grantobiorcę niewystarczających wyjaśnień, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Grantobiorca podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Przedsięwzięcia, w tym wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Przedsięwzięcia.

2. Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane z realizacją Przedsięwzięcia, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenów, na których jest lub było realizowane Przedsięwzięcie, dostęp do systemu teleinformatycznego i wszystkich dokumentów, w tym elektronicznych, związanych z zarządzaniem Przedsięwzięciem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Przedsięwzięcia. Jeżeli jest to konieczne dla stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Przedsięwzięcia - Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Przedsięwzięcia. Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Grantobiorcę niewystarczających wyjaśnień, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Grantobiorca podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia, w tym uczestników, wykonawców lub podwykonawców. Wyżej wymienione podmioty zostaną zobowiązane przez Grantobiorcę do udzielenia wyjaśnień lub udostępnienia instytucji kontrolującej dokumentów i informacji dotyczących realizacji Przedsięwzięcia.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielania wyjaśnień i przekazywania informacji w zakresie realizowanego Przedsięwzięcia na żądanie Grantodawcy, Instytucji Zarządzającej FEKP, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów.
4. Kontrole i audyty mogą być przeprowadzane zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji Przedsięwzięcia.
5. Grantodawca prześle Grantobiorcy drogą elektroniczną, na adres e-mail określony w umowie, zawiadomienie o kontroli w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych przed planowanym terminem kontroli. Grantobiorca otrzymuje zawiadomienie o kontroli lub audycie planowanych przez inne instytucje, uprawnione do ich przeprowadzania w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli Zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Grantobiorcy upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i ciążących na nim obowiązkach.
6. Grantodawca dokonujący kontroli sporządza informację pokontrolną (protokół z kontroli), zawierającą między innymi zalecenia pokontrolne, które Grantobiorca jest obowiązany wykonać w terminie wskazanym w tej informacji. Informacja pokontrolna zostanie sporządzona w formie pisemnej, w terminie nie późniejszym niż 15 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli oraz niezwłocznie przekazana Grantobiorcy.
7. Grantobiorca może przedstawić, na piśmie, stanowisko w odniesieniu do informacji pokontrolnej Grantodawcy, w terminie 10 dni roboczych od dnia jej doręczenia. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, Grantobiorca zobowiązany jest do odesłania podpisanej informacji pokontrolnej do Grantodawcy w terminie 10 dni roboczych od dnia jej doręczenia. Niezłożenie przez Grantobiorcę wyjaśnień (w tym w niepełnym zakresie) w terminie lub nieusunięcie uchybień stwierdzonych podczas kontroli może skutkować zwrotem grantu, w trybie określonym w § 14 niniejszej Umowy lub rozwiązaniem umowy, w trybie określonym w § 13 niniejszej Umowy.
8. Kontrole i audyty Przedsięwzięcia dokonywane przez inne niż Grantodawca instytucje do tego uprawnione odbywają się na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
9. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, w trakcie kontroli Przedsięwzięcia na miejscu oraz innych czynności kontrolnych. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Przedsięwzięcia.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania Grantodawcy o wynikach przeprowadzonych kontroli i audytów, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Grantobiorca jest również

zobowiązany do informowania Grantodawcy o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.

11. Grantobiorca jest zobowiązany, od dnia zawarcia Umowy, do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Przedsięwzięcia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, przez okres 10 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca FEKP dokonała ostatniej płatności na rzecz Grantodawcy.
12. Grantodawca poinformuje Grantobiorcę o terminie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 11.
13. Okres, o którym mowa w ust. 11, może zostać przerwany na podstawie przesłanek określonych w art. 82 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, o czym Grantobiorca zostanie poinformowany przez Grantodawcę drogą elektroniczną.

§ 11.

Promocja i informacja

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania wsparcia na realizację Przedsięwzięcia ze środków FEKP, zarówno w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, jak i w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Przedsięwzięcia przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego i zaleceniami Instytucji Zarządzającej FEKP[9];
3. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
   1) oznaczania następującym ciągiem znaków: (1) znak Funduszy Europejskich złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza, (2) znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) składający się z symbolu graficznego oraz nazwy Rzeczpospolita Polska, (3) logotyp Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej, (4) herb województwa kujawsko-pomorskiego z podpisem:
      a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Przedsięwzięcia;
      b) wszystkich dokumentów drukowanych lub cyfrowych związanych z realizacją Przedsięwzięcia, podawanych do wiadomości publicznej;
      c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Przedsięwzięciu.
   2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości wyświetlacza w miejscu realizacji Przedsięwzięcia;
   3) umieszczania opisu Przedsięwzięcia na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych (jeśli Grantobiorca ma stronę internetową lub profil w mediach społecznościowych);
   4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Przedsięwzięciu informacji, że Przedsięwzięcie uzyskało grant, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania stoiska targowego;

[9] Dostępne na https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/obowiazki-informacyjne-i-promocyjne/

5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Przedsięwzięcia.

4. W sytuacji gdy Grantobiorca nie wywiąże się z obowiązków informacyjnych i promocyjnych, Grantodawca może dokonać pomniejszenia grantu. Pomniejszenie może wynieść 3% kwoty grantu.
5. Ponadto Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania logotypu Marki Polskiej Gospodarki na stoiskach wystawienniczych, zgodnie z projektem i zasadami udostępnionymi na stronie internetowej projektu grantowego.
6. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że objęcie grantem oznacza umieszczenie danych Grantobiorcy w wykazie przedsięwzięć, o którym mowa w art. 49 ust. 3 i 5 oraz art. 50 rozporządzenia ogólnego.

§ 12.

Zakup towarów i usług

1. Grantobiorca dokonuje zamówień w sposób zgodny z przepisami prawa, przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do skutecznego zapobiegania konfliktom interesów. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania, mają bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nimi osobowo lub kapitałowo – dotyczy to wszystkich osób biorących udział w procesie wyboru wykonawców, tj. przygotowujących, prowadzących, rozstrzygających jak i reprezentujących strony postępowania – i dotyczy to również podwykonawców. Mając na uwadze powyższe Grantobiorca i oferenci biorący udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają odpowiednie oświadczenie w tym zakresie zgodnie z wzorem udostępnionym przez Grantodawcę.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do nieudzielania zamówień podmiotom wykluczonym na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), lub na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835). Mając na uwadze powyższe Grantobiorca zobowiązuje oferentów biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia do złożenia odpowiedniego oświadczenia zgodnie z wzorem udostępnionym przez Grantodawcę.
4. W przypadku gdy wartość szacunkowa zamówienia w ramach Przedsięwzięcia, wynikająca z zatwierdzonego wniosku o grant, wynosi co najmniej 50 000,00 złotych netto (tj. bez podatku od towarów i usług - VAT), Grantobiorca ma obowiązek potwierdzenia, że wydatek został dokonany zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 1. Warunek uznaje się za spełniony, jeżeli Grantobiorca udzielił zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną niniejszą umową.

5. Grantobiorca zobligowany do udzielania zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności jest zobowiązany w szczególności do:
    a. sformułowania w zapytaniu ofertowym kryteriów oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia w sposób nieograniczający uczciwej konkurencji,
    b. zobowiązania oferentów do złożenia wraz z ofertą oświadczenia odnośnie braku powiązań z Grantobiorcą zarówno wykonawcy, jak i ewentualnych podwykonawców, jak wskazano w ust. 2 umowy, zgodnie z wzorem udostępnionym przez Grantodawcę,
    c. zobowiązania oferentów do złożenia wraz z ofertą oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie przepisów wskazanych w ust. 3 umowy, zgodnie z wzorem udostępnionym przez Grantodawcę,
    d. oceny otrzymanych ofert zgodnie z kryteriami sformułowanymi w zapytaniu,
    e. skierowania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia,
    f. upublicznienia informacji o wyniku postępowania w taki sam sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe,
    g. sporządzenia protokołu z wyboru wykonawców zawierającego zebrane oferty wraz z wymaganymi oświadczeniami oraz potwierdzenie realizacji obowiązków wskazanych w punktach od a do g niniejszego ustępu,
    h. zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.
6. W odniesieniu do zamówień wskazanych w ust. 4, Grantobiorca jest każdorazowo zobowiązany do przekazania Grantodawcy wraz z wnioskiem o płatność kompletu dokumentów wskazanych w ust. 5. W odniesieniu do pozostały zamówień Grantobiorca jest zobowiązany do przekazania Grantodawcy oświadczeń wskazanych w ust. 2 i 3.
7. Grantodawca przeprowadzi weryfikację złożonej dokumentacji.
8. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę nieprawidłowości w procedurze udzielania zamówień, mających wpływ na kwalifikowalność wydatków, Grantodawca będzie uprawniony do uznania wydatków za niekwalifikowane lub zastosowania korekt finansowych obniżających grant zgodnie z taryfikatorem korekt, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 13.

Tryb i warunki rozwiązania Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron Umowy, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Wypowiedzenie następuje na piśmie i powinno zawierać przyczyny wypowiedzenia.
2. Grantodawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia w szczególności w przypadku, gdy:
    1) Grantobiorca odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
    2) Grantobiorca dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji Umowy lub Grantobiorca nie poinformował Grantodawcy o zamiarze dokonania zmian

prawno-organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na realizację Przedsięwzięcia lub osiągnięcie celów Przedsięwzięcia;

3) Grantobiorca, na wezwanie Grantodawcy, nie złożył, nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku o płatność wraz z załącznikami;
4) Grantobiorca nie przyjął warunków zaproponowanych przez Grantodawcę zmian, wynikających z regulacji prawnych lub innych uwarunkowań wpływających na realizację przedsięwzięcia;
5) wystąpią inne okoliczności w trakcie realizacji przedsięwzięcia, które czynią niemożliwą lub niecelową dalszą realizację Umowy;
6) nie przedstawił na żądanie Grantodawcy, Instytucji Zarządzającej FEKP lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedsięwzięcia, lub dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Przedsięwzięcia ale niezbędnych do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w terminie wyznaczonym przez ww. podmioty.

3. Grantodawca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
   1) Grantobiorca wykorzystał grant w całości lub w części niezgodnie z przeznaczeniem i celami projektu grantowego lub niezgodnie z umową i procedurami, o których mowa w §3 ust. 1;
   2) Grantobiorca pobrał grant nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
   3) na Grantobiorcy ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem;
   4) Grantobiorca nie poinformował Grantodawcy o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu lub likwidacji swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 10 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
   5) Grantobiorca narusza inne postanowienia Umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:
      a) Grantobiorca zaprzestał realizacji Przedsięwzięcia bądź realizuje go w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa,
      b) Grantobiorca w celu uzyskania grantu przedstawił nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty lub informacje,
      c) Grantobiorca dokonał zakupu towarów lub usług w sposób sprzeczny z Umową, w tym w sposób niezgodny z przepisami prawa, nieprzejrzysty, nieracjonalny lub nieefektywny, bez zachowania zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
      d) Grantobiorca przedstawił wniosek o płatność lub dokumenty stanowiące załączniki do wniosku, w którym podane informacje nie odpowiadają stanowi faktycznemu,
      e) Grantobiorca nie ustanowił lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań zgodnie z § 16,
      f) Grantobiorca dopuścił się nieprawidłowości finansowych oraz nie usunął ich przyczyn i efektów;
   6) Grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania;

7) Grantobiorca po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania niniejszej Umowy, w tym realizacji przedsięwzięcia lub nie spełnił obowiązków wynikających z ust. 5 niniejszej Umowy;
8) Grantobiorca nie osiągnął zakładanego we wniosku o grant celu przedsięwzięcia;
9) Grantobiorca przestał spełniać kryteria formalne lub merytoryczne dostępowe wyboru projektu;
10) Grantobiorca nie dostarczył dokumentów wymienionych w §3 ust. 2, w terminie wskazanym tamże, w odniesieniu do każdego z wydarzeń targowych zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, a aneksowanie umowy poprzez usunięcie z niej zadania związanego z przedmiotowym wydarzeniem skutkowałoby usunięciem wszystkich zadań.

4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1-3, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
5. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o fakcie wystąpienia siły wyższej, udowodnienia wystąpienia siły wyższej poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) mającego cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Przedsięwzięcia. Grantobiorca ustali z Grantodawcą niezbędne działania naprawcze.
6. Grantobiorca nie będzie odpowiedzialny wobec Grantodawcy lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
7. W przypadku rozwiązania umowy Grantobiorca nie ma prawa do otrzymania wartości grantu na tę część wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Przedsięwzięcia.
8. Grantodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi realizację Przedsięwzięcia. W takim przypadku warunki rozliczenia ustali Grantodawca.
9. Rozwiązanie Umowy, niezależnie od formy lub przyczyn, nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku złożenia, w terminie 15 dni roboczych od dnia rozwiązania Umowy, wniosku o płatność końcową wraz z częścią sprawozdawczą, jeśli Grantobiorca otrzymał co najmniej jedną płatność pośrednią, oraz z obowiązku właściwego przechowywania dokumentacji Przedsięwzięcia, w tym do przechowywania dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, przez okres o którym mowa w § 10 ust. 11.

§ 14.

Zwrot wsparcia

1. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w § 13 ust. 1-3 lub jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Grantodawcę lub inne upoważnione do tego podmioty zostanie stwierdzone, że Grantobiorca:
    1) wykorzystał wsparcie niezgodnie z przeznaczeniem,
    2) pobrał całość lub część wsparcia w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości,
    3) wykorzystał wsparcie z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa i procedur, o których mowa w § 3 ust. 1.

    Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę.

2. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do dokonania zwrotu lub wyrażenia zgody na pomniejszenie o odpowiednią kwotę kolejnej płatności, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków, o których mowa w ust. 1, są naliczane od dnia przekazania środków na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do Grantodawcy pisemnej zgody Grantobiorcy na pomniejszenie kolejnej płatności, o której mowa w ust. 2, jeżeli taka zgoda została wyrażona.
4. Grantobiorca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 ze wskazaniem:
    1) numeru Umowy o powierzenie grantu;
    2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
    3) tytułu zwrotu;
    4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.

    Po dokonaniu zwrotu Grantobiorca jest zobowiązany do przesłania na adres Grantodawcy potwierdzenia realizacji przelewu/ów.
5. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz grantu lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, a Grantobiorca nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 2 Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 Umowy.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego.

§ 15.

Zakres i tryb zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy zgodnymi oświadczeniami woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w formie aneksu.
2. Zmiana:
    1) adresu siedziby i sposobu reprezentacji Grantobiorcy oraz danych korespondencyjnych, o których mowa w § 18 ust. 3;
    2) numerów rachunków bankowych;
    3) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków kwalifikowanych ujętych w harmonogramie finansowym do 20% włącznie wartości danej pozycji, z której następuje przesunięcie z zastrzeżeniem § 9 ust. 11;

    wymaga poinformowania na piśmie Grantodawcę w terminie do 10 dni roboczych od dnia zaistnienia zmiany lub przyczyny zmiany. Zmiany wymienione w ust. 2 nie wymagają formy aneksu.
3. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.

§ 16

Zabezpieczenie realizacji Umowy

1. Wsparcie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w formie określonej w ust. 2.
2. Zabezpieczenie ustanawiane jest na kwotę nie mniejszą niż kwota grantu wskazana w § 4 ust. 2 w formie weksla in blanco z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Grantodawcę wraz z deklaracją wekslową, których wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do Umowy lub w uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Grantobiorcy, za zgodą Grantodawcy, w innej formie spośród następujących:
    1) środki pieniężne,
    2) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
    3) bezwarunkowa gwarancja bankowa płatna na pierwsze żądanie Grantodawcy,
    4) bezwarunkowa gwarancja ubezpieczeniowa płatna na pierwsze żądanie Grantodawcy,
    5) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
    6) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
    7) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
    8) hipoteka, w przypadku, gdy Grantodawca uzna to za konieczne - hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia umowy do upływu okresu, o którym mowa w § 10 ust. 11.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia u Grantodawcy prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 10 dni roboczych od dnia wejścia w życie Umowy, nie później jednak niż w dniu złożenia wniosku o pierwszą płatność.
5. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi na pisemny wniosek Grantobiorcy, po całkowitym zakończeniu realizacji projektu grantowego, o czym Grantobiorca zostanie poinformowany.
6. W przypadku wszczęcia wobec Grantobiorcy procedury zwrotu wsparcia, o której mowa w § 14, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po jej zakończeniu.

§ 17

Dane osobowe

1. Szczegółowe informacje dotyczące celu, zakresu, podstawy przetwarzania danych oraz uprawnień osób, których dane dotyczą, znajdują się w oświadczeniu Grantobiorcy, złożonym przed podpisaniem umowy.
2. Grantobiorca oświadcza, że poinformował osoby wskazane w niniejszej Umowie o celu, zakresie i warunkach przetwarzania ich danych osobowych, zgodnie z art. 14 Ogólnego

Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119/1 z późn. zm.), w brzmieniu oświadczeń, o których mowa w ust. 1.

3. Grantobiorca oświadcza także, że obowiązek informacyjny, o którym mowa w ust. 2, wykona wobec wszystkich osób, których dane osobowe udostępni Grantodawcy w związku z realizacją niniejszej umowy.
4. Grantodawca oświadcza, że realizuje obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z art. 28 rozporządzenia, o którym mowa w ust.2.

§ 18.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Przedsięwzięcia oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Grantodawcy.
3. Strony ustalają, że:
   1) korespondencję dotyczącą realizacji Umowy doręcza się na poniższe adresy (w tym adresy e-mail):

      Do Grantodawcy:

      .....

      e-mail …….

      Do Grantobiorcy:

      ……..

      e-mail wskazany do kontaktu we wniosku ……..

   2) o zmianie adresu Strona powinna powiadomić drugą Stronę na piśmie, w terminie 5 dni roboczych od daty zmiany adresu, pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana Stronie na jej dotychczasowy adres, została skutecznie doręczona;
   3) za dzień złożenia dokumentów u Grantodawcy przyjmuje się dzień ich wpływu do Grantodawcy;
   4) Grantodawca doręcza pisma za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. Pisma dotyczące: wezwania do uzupełnień złożonych wniosków o płatność lub wniosków o wprowadzenie zmian do Umowy; monitów dotyczących konieczności złożenia wniosku o płatność lub odesłania podpisanego aneksu do umowy oraz zawiadomienia o kontroli mogą być wysłane drogą elektroniczną;
   5) Grantobiorcy doręcza się pisma w lokalu jego siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru pism;

6) odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
7) jeżeli Grantobiorca odmawia przyjęcia pisma lub pismo zostanie zwrócone z innego powodu, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Grantobiorcę lub w dniu otrzymania zwrotu pisma przez Grantodawcę.

4. Integralną część Umowy stanowią dokumenty wymienione w Spisie załączników.
5. Do spraw nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, właściwe przepisy krajowe i regulacje unijne, wytyczne Instytucji Zarządzającej FEKP oraz Regulamin.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

Grantodawca

.....
(podpis)

Grantobiorca

.....
(podpis)

Spis załączników

1) Załącznik nr 1 – Wniosek o grant wraz z załącznikami
2) Załącznik nr 2 – Wzór weksla *in blanco*
3) Załącznik nr 3 – Wzór deklaracji wekslowej
4) Załącznik nr 4 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne) lub jego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
5) Załącznik nr 5 – Metodyka obliczenia kwoty korekty wysokości powierzonego grantu w ramach Funduszu Eksportowego dla Kujaw i Pomorza
6) Załącznik nr 6 – Wzór raportu z targów
7) Załącznik nr 7 – Taryfikator korekt