

Załącznik nr 5

Umowa nr ../.../1/DG/PCI/2020 na finansowanie projektu

zawarta w dniu w Rzeszowie,
pomiędzy:

Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o., ul. Teofila Aleksandra Lenartowicza 4, 35-051 Rzeszów, **REGON:** 368953574, **NIP:** 8133765154, wpisanym do **KRS** pod numerem 0000710883, zwanym dalej „**PCI**”,
reprezentowanym przez:
Jacka Kubraka - Prezesa Zarządu

a

zwaną dalej „**Uczelnią**”,
reprezentowaną przez:

.....-.....

zwane dalej łącznie „**Stronami**”.

Zważywszy, że:

1. Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o. o., jako spółka mająca na celu zwiększenie poziomu rozwoju regionalnego, w szczególności poprzez finansowanie wybranych projektów B+R realizowanych w podkarpackich jednostkach naukowych, na zasadach niniejszej umowy zamierza finansować Uczelnie w zakresie projektu, o którym mowa §2 ust. 1.
2. Uczelnia współpracując z PCI na podstawie umowy o współpracy z dnia 12.07.2018 r. zamierza dążyć do podniesienia poziomu gotowości wdrożeniowej własnych projektów badawczych stanowiących niezależną działalność organizacji badawczej w celu jej dalszej komercjalizacji.
3. Strony wyrażają chęć współpracy zakładając jednocześnie partycypację w efektach, w tym korzyściach finansowych, w ramach wzajemnej współpracy w zakresie projektu, objętego niniejszą umową.

Strony uzgadniają następujące warunki łączącej ich umowy o wykonanie i finansowanie wniosku (dalej "**Umowa**").

§ 1. Definicje

Pojęcia pisane z wielkiej litery, a niezdefiniowane niżej, mają znaczenie nadane im w treści Umowy i w załącznikach do Umowy:

1. **Projekty B+R/Projekt (Prace B+R)** - należy przez to rozumieć niezależne prace badawczo-rozwojowe, mające na celu powiększenie zasobów wiedzy zmierzające do tworzenia prototypów, inicjowane w Uczelniach i realizowane przez Zespoły naukowe.
2. **Finansowanie** – wartość wsparcia finansowego udzielonego Uczelni przez PCI ze środków publicznych na podstawie Umowy w celu realizacji Wniosku;

3. **Ryzyko naukowe** – prawdopodobieństwo nieosiągnięcia założeń lub celów Projektu, pomimo postępowania Uczelni zgodnie z prawem, Umową, mającymi zastosowanie procedurami i dobrymi praktykami, należyta starannością oraz Kodeksem etyki pracownika naukowego, spowodowane okolicznościami z naukowego punktu widzenia trudnymi do przewidzenia, na etapie ubiegania się o Finansowanie i w trakcie realizacji projektu;
4. **Nieprawidłowość** – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy Polityki Spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet UE poprzez obciążenie budżetu UE nieuzasadnionym wydatkiem;
5. **Siła wyższa** – zdarzenie bądź seria zdarzeń, niezależnych od Stron, które uniemożliwiają w całości lub części wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których nie można było przewidzieć i którym Strony nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć. W celu rozwiania wątpliwości siłą wyższą nie jest objęte ryzyko naukowe;
6. **PCI** – Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o.;
7. **Grantobiorca** – należy przez to rozumieć Partnera Projektu (Uczelnię), po podpisaniu Umowy na finansowanie projektu.
8. **Partner Projektu** - należy przez to rozumieć **Uczelnie**, którymi są: Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza, Uniwersytet Rzeszowski, Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie.
9. **Rozpoczęcie realizacji projektu** – należy przez to rozumieć termin wynikający z § 3 Umowy jako dzień rozpoczęcia realizacji projektu od którego liczy się okres na złożenie sprawozdania/ń okresowego/ych o którym/ch mowa w § 6 Umowy;
10. **Zakończenie realizacji projektu** – należy przez to rozumieć termin wynikający z § 3 Umowy jako dzień zakończenia realizacji projektu od którego liczy się okres na złożenie sprawozdania końcowego o którym mowa w § 6 Umowy;
11. **Rozliczenie projektu B+R** - zatwierdzenie sprawozdania końcowego.
12. **Sprawozdanie okresowe** – należy przez to rozumieć sprawozdanie z zaawansowania prac B+R realizowanych w ramach projektu objętego finansowaniem, składane w formie i trybie określonym w **Umowie**.
13. **Sprawozdanie końcowe** – należy przez to rozumieć obligatoryjnie sporządzone sprawozdanie z realizacji prac B+R objętych finansowaniem, składane w formie i trybie określonym w Umowie, którego akceptacja i weryfikacja merytoryczna przez Organizatora konkursu warunkuje prawidłowe rozliczenie uzyskanego przez Grantobiorców dofinansowania.
14. **CTT Uczelni** – Centrum Transferu Technologii Uczelni.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Umowa określa zasady udzielenia przez PCI Finansowania na realizację Projektu pt. w ramach konkursu nr **1/2020, nr wniosku**, stanowiącego załącznik do Umowy.
2. Uczelnia zobowiązuje się do realizacji Projektu i wykorzystania Finansowania, na zasadach określonych w Umowie oraz Regulaminie konkursu.
3. Uczelnia przy realizacji projektu zobowiązana jest ponadto do stosowania przepisów powszechnie obowiązującego prawa w tym w szczególności:

- a. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- b. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR).

§ 3. Okres realizacji Projektu

1. Termin rozpoczęcia realizacji Projektu Strony ustalają na dzień a termin zakończenia realizacji Projektu na dzień
2. Termin rozpoczęcia realizacji Umowy ("Realizacja") może być przesunięty do 30 dni kalendarzowych po zawiadomieniu o tym PCI w formie pisemnej w trybie opisanym w §17.
3. W przypadku opóźnienia w Realizacji dłuższego niż 30 dni kalendarzowych wymagane jest zawiadomienie PCI w formie pisemnej zawierającej wyjaśnienie zaistniałej sytuacji w trybie § 17. PCI ma prawo do nieuznania przedstawionego wyjaśnienia oraz zastosowania zapisów §10.

§ 4. Wysokość finansowania

1. Wartość finansowania wynosi zł (słownie:zł).
2. Finansowanie będzie przekazane, zgodnie z zasadami Regulaminu konkursu na projekty B+R oraz §11 niniejszej Umowy, na wskazany przez Uczelnię wyodrębniony rachunek bankowy o nr prowadzony przez Bank
3. Poniesienie przez Uczelnię kosztów w kwocie wyższej niż określona w § 4 ust. 1 Umowy, nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty Finansowania, oraz do kierowania jakichkolwiek roszczeń w stosunku do PCI z tego tytułu.

§ 5. Zobowiązanie Uczelni

1. W zamian za udzielenie finansowania o wartości, o której mowa w §4 ust. 1 powyżej Uczelnia w terminie 7 lat od daty zrealizowania Projektu zobowiązuje się do:
 - a. Współdziałania z PCI w celu komercjalizacji efektów realizacji Projektu, które powstaną w następstwie realizacji niniejszej Umowy.
 - b. W przypadku skomercjalizowania efektów realizacji Projektu, o których mowa w lit a) powyżej, do przekazywania PCI 10% (słownie: dziesięć procent) przychodów uzyskanych przez Uczelnię z tytułu ich komercjalizacji pośredniej lub bezpośredniej.
 - c. W przypadku powstania rozwiązań, które mogą stanowić przedmiot ochrony w ramach ustawy Prawo własności przemysłowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 776, z 2018 r. poz. 2302) do wpisania PCI jako współuprawnionego do tych rozwiązań, przy zapewnieniu PCI, partycypowania w przychodach w ich wartości, w wysokości 10%.
 - d. W przypadku powstania utworu w myśl ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych(tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.) lub publikacji naukowej, do zamieszczenia informacji iż powstał on/ona dzięki sfinansowaniu

projektu przez *Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o.* w ramach Konkursu w projekcie pt. „Podkarpackie Centrum Innowacji”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I: Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka Działanie: Konkurs na projekty B+R, Nabór II.

- e. Realizacji zapisów wniosku o dofinansowanie, m.in. w części dotyczącej podziału praw własności intelektualnej pomiędzy członków zespołu naukowego przy zachowaniu wewnętrznych procedur Uczelni.
2. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu PCI będzie poszukiwać nabywców/podmiotów zainteresowanych efektami realizacji Projektu, Uczelnia jest zobowiązana do udzielania i udostępniania PCI informacji niezbędnych do tego celu oraz współpracy w niniejszym zakresie. W takim przypadku informacje poufne, dotyczące efektów realizacji Projektu oraz inne informacje uznane przez Strony lub Zespół Naukowy za poufne, mogą zostać wykorzystane tylko dla celów komercjalizacji, chyba że Strony postanowią inaczej w odrębnej umowie.
3. Uczelnia będzie współpracować z PCI w zakresie komercjalizacji. Szczegółowe zasady współpracy pomiędzy PCI a Uczelnią w zakresie wsparcia procesów komercjalizacji dóbr intelektualnych zostaną uregulowane w odrębnej umowie.

§ 6. Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Uczelnia składa do PCI następujące dokumenty umożliwiające monitorowanie, sprawozdawczość oraz weryfikację poprawnego realizowania Umowy (**Sprawozdania**):
 - a. **Sprawozdania okresowe** z realizacji prac i dokumentację związaną z realizacją Projektu. Sprawozdania okresowe obejmują 3 miesięczne Okresy realizacji Projektu i składane są w terminie 7 dni roboczych od upływu tego okresu lub obejmują minimum 20% wartości dofinansowania i składane są po faktycznym wydatkowaniu określonego minimum jednak nie rzadziej niż raz na każdy kwartał realizacji projektu.
 - b. **Sprawozdanie końcowe** z realizacji prac B+R i dokumentację związaną z realizacją Projektu w terminie 14 dni roboczych od zakończenia realizacji Projektu objętego finansowaniem.
 - c. Aktualną politykę rachunkowości z informacją o wyodrębnieniu kont księgowych oraz z informacją jak są ujmowane koszty projektowe, w oparciu o postanowienia ustawy o rachunkowości i innych ustaw;
2. W przypadku stwierdzenia przez organ kontrolujący lub PCI błędów/uchybień w złożonych przez Uczelnię Sprawozdaniach lub załącznikach, Uczelnia zobowiązana jest do ich usunięcia w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. PCI może dokonywać w sprawozdaniach uzupełnień lub poprawek o charakterze pisarskim i rachunkowym, bez konieczności ich akceptacji przez Uczelnię, przekazując informację o dokonanych zmianach. PCI informuje Uczelnię o zakresie wprowadzonych poprawek i uzupełnień. Nieusunięcie przez Uczelnię błędów lub braków w sprawozdaniach może skutkować jego odrzuceniem i wstrzymaniem wypłaty Finansowania lub uznaniem wyłącznie w kwocie kosztów właściwie kwalifikowalnych.
3. Poprawne i kompletne Sprawozdania są weryfikowane i zatwierdzane przez PCI w terminie do 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia weryfikacji. Przekazywane do PCI Sprawozdania są umieszczane na liście sprawozdań oczekujących na weryfikację na podstawie daty i godziny wpływu. O terminie rozpoczęcia weryfikacji decyduje miejsce na liście sprawozdań oczekujących na weryfikację.

4. Ocena Sprawozdania okresowego przeprowadzona przez PCI ma na celu w szczególności ustalenie, czy:
 - a. realizacja Projektu przebiega zgodnie z Umową;
 - b. kontynuacja realizacji Projektu prowadzi do osiągnięcia zakładanych wyników i celów Projektu.
5. Ocena Sprawozdania końcowego przeprowadzona przez PCI ma na celu ustalenie, czy Umowę można uznać za:
 - a. wykonaną,
 - b. nienależycie wykonaną w całości lub w części,
 - c. niewykonaną w całości lub w części.
6. W przypadku, gdy dotychczasowa realizacja Projektu wskazuje na brak możliwości osiągnięcia zakładanych wyników i celów Projektu, w szczególności na skutek wystąpienia Siły wyższej, Ryzyka naukowego lub znacznej i niemożliwej do przewidzenia, niezależnej od Uczelni zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, przez co realizacja Projektu stała się niemożliwa lub z punktu widzenia interesu publicznego niecelowa, Uczelnia zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie PCI, załączając pisemny wniosek o zaprzestanie realizacji Projektu.
7. W przypadku akceptacji przez PCI wniosku, o którym mowa w ust. 6 powyżej:
 - a. Uczelnia przedkłada PCI (w formie papierowej i elektronicznej) Sprawozdanie końcowe wraz z rozliczeniem kosztów poniesionych w ramach danego okresu sprawozdawczego, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Uczelni pisma akceptującego przez PCI zaprzestanie realizacji Projektu.
 - b. Po zatwierdzeniu złożonego sprawozdania końcowego PCI zrefunduje poniesione wydatki kwalifikowalne.
8. Uczelnia jest zobowiązana do:
 - a. na żądanie PCI do przesłania informacji mailowej na adres: programgrantowy@pcinn.org nt. zaawansowania prac w realizacji Projektu w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania,
 - b. na żądanie PCI do przekazywania mu wszelkiej dokumentacji dotyczącej realizacji prac B+R w ramach realizacji Projektu, w szczególności dokumentacji księgowej, w tym kopii dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty w trakcie realizacji Projektu oraz dokumentów źródłowych w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania,
 - c. udzielania informacji, składania wszelkich uzupełnień i wyjaśnień PCI związanych z realizacją prac B+R, w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania,
 - d. dołożenia należytej staranności przy realizacji prac B+R, tak aby istotnie zwiększały one szanse powstania produktu o wysokim potencjale komercyjnym.
9. PCI ma prawo do rozwiązania Umowy w przypadku pozyskania wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 6. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Uczelnia nie może domagać się żadnych roszczeń z tytułu realizacji Umowy od czasu, w którym, powzięła informację na temat okoliczności, o których mowa w ust. 6. Uczelnia nie może domagać się również żadnych roszczeń z tytułu braku możliwości dalszej realizacji Umowy.

§ 7. Zmiany w Projekcie

1. Dokonywanie zmian w Projekcie bez pisemnej zgody PCI pod rygorem nieważności jest niedopuszczalne. Uczelnia jest zobowiązana informować PCI o wszelkich zmianach w realizacji Projektu.

2. PCI uprawnione jest do żądania od Uczelni dodatkowych wyjaśnień i uzupełnień do złożonego Wniosku o zmianę w Projekcie. Uczelnia zobowiązana jest do dostarczenia powyższych informacji w terminie 14 dni od otrzymania wezwania PCI.
3. Nie wymagają wcześniejszej zgody PCI przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów nieprzekraczających 10% kwoty w ramach kategorii (zwane dalej "Przesunięcie") z zastrzeżeniem nieprzekraczania limitów maksymalnych przewidzianych na poszczególne kategorie zgodnie z Regulaminem konkursu do której następuje Przesunięcie wraz z zastrzeżeniem, że koszty pośrednie Uczelni są rozliczane ryczałtowo i nie mogą zostać zwiększone;
4. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 3, Uczelnia zobowiązana jest do poinformowania PCI o fakcie ich wystąpienia w najbliższym ze składanych Sprawozdań.
5. Postanowienia ust. 1-2, stosuje się odpowiednio do zmiany personelu Projektu, z zastrzeżeniem, że brak odpowiedzi PCI na wnioski o zmianę personelu Projektu w terminie 7 dni od jego otrzymania przez PCI, uważa się za wyrażenie zgody na osobę nowego członka personelu Projektu.

§ 8. Ewaluacja Projektu

1. PCI będzie zwracać się do Uczelni o współpracę w procesie ewaluacji, a w szczególności o udział w ankietach, wywiadach oraz udostępnianie informacji o Projekcie. Uczelnia po zasięgnięciu opinii pisemnej Zespołów naukowych może zastrzec przekazywane informacje jako *Informacje Poufne* (zdefiniowane w § 16).
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 Uczelnia ma obowiązek współpracować z PCI. W przypadkach wystosowania zapytania do Zespołów Naukowych, Uczelnia ma obowiązek przedstawić PCI stanowisko tych Zespołów w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty wystosowania zapytania.

§ 9. Informacja i promocja

Informacja o fakcie uzyskania finansowania na realizację Projektu musi być umieszczana przez Uczelnię na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych i w publikacjach związanych z realizowanym Projektem lub do niego nawiązujących, zgodnie z zamieszczonymi na stronie PCI www.pcinn.org wytycznymi. Działania, o których mowa w zdaniu poprzednim, związane bezpośrednio z realizacją projektu, muszą być udokumentowane.

§ 10. Rozwiązanie Umowy

1. PCI może wstrzymać Finansowanie lub rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - a. Uczelnia dokonała zmian prawno-organizacyjnych w swoim statusie zagrażających realizacji Umowy lub nie poinformowała PCI o zamiarze dokonania tego typu zmian, które mogą mieć negatywny wpływ na realizację Projektu lub osiągnięcie celów Projektu;
 - b. Uczelnia nie przedłożyła Sprawozdania okresowego w trakcie realizacji projektu lub Sprawozdania końcowego, w wyznaczonym terminie;
 - c. nie są wykonywane obowiązki, określone w § 8 Umowy;
 - d. w trakcie realizacji Projektu wystąpią okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 6 powyżej.
 - e. Uczelnia uniemożliwia przeprowadzenie kontroli, o której mowa w § 14;
 - f. zaprzestano realizacji Projektu bądź Projekt realizowany jest w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem przepisów prawa;

- g. na etapie realizacji Umowy nie złożono oświadczenia o wystąpieniu przesłanek uniemożliwiających udzielenia Finansowania przez PCI, w przypadku, gdy Uczelnia miała obowiązek złożenia oświadczenia;
 - h. podane w Sprawozdaniach informacje nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
 - i. nie zrealizowano zakresu rzeczowego Projektu w całości lub w istotnej części (niezbędnej dla osiągnięcia celów projektu);
2. Rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1, możliwe jest po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Uczelni do prawidłowego wykonywania Umowy, ze wskazaniem uchybień i wyznaczeniem dodatkowego terminu na ich usunięcie, nie krótszego niż 14 dni.
3. PCI jest uprawnione do wstrzymania Finansowania oraz rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli pomimo wezwania Uczelni:
 - a. realizacja Projektu, bez uzasadnionej przyczyny nie została rozpoczęta przez okres dłuższy niż 30 dni od daty rozpoczęcia realizacji Projektu wskazanej w Umowie i PCI nie zostało poinformowane o przyczynach opóźnienia w tym terminie.
 - b. w celu uzyskania Finansowania przedstawiono fałszywe lub niezgodne ze stanem faktycznym oświadczenia lub dokumenty albo po uprzednim wezwaniu nie uzupełniono oświadczeń lub dokumentów,
 - c. zakupu towarów, usług lub aparatury dokonano w sposób sprzeczny z § 15 Umowy;
 - d. koszty związane z realizacją Projektu zostały poniesione z naruszeniem przepisów Ustawy o finansach publicznych lub o zamówieniach publicznych w przypadkach, gdy stosowanie tych przepisów jest obowiązkowe;
 - e. Finansowanie wykorzystano w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem;
 - f. nie zrealizowano zakresu rzeczowego Projektu w całości lub w części;
 - g. dokonano zmian zakresu rzeczowego Projektu lub modyfikacji prowadzących do zmiany celu Projektu bez zgody PCI, z zastrzeżeniem postanowień § 7 ust. 3.
4. PCI jest uprawnione do wstrzymania Finansowania lub rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, w którym w trakcie realizacji Projektu wyjdzie na jaw jedna z następujących okoliczności (**podmiot nie dający rękojmi rzetelnego wydatkowania środków publicznych**):
 - a. w przypadku gdy mimo ostatecznej decyzji nakładającej na Uczelnię obowiązek zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, Uczelnia nie dokonała zwrotu tych środków. Nie dotyczy to przypadku, w którym wstrzymano wykonanie decyzji na wniosek Uczelni lub Uczelni udzielono ulgi w spłacie należności;
 - b. wobec Uczelni zostało wszczęte postępowanie upadłościowe na podstawie ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344, ze zm.), lub zostało wszczęte postępowanie upadłościowe, które następnie zostało umorzone z powodu braku środków na jego kontynuowanie lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne na podstawie odrębnych ustaw lub Uczelnia pozostaje pod zarządem komisarzy.
5. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy.
6. Uczelnia jest zobowiązana do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo, wszelkich dokumentów i danych związanych z realizacją Projektu, w tym dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym lub procedurami zawierania umów z podwykonawcami, przez okres co najmniej 5 lat od dnia rozliczenia Projektu.

§ 11. Tryb, forma i warunki przekazywania Finansowania

1. Refundacja kosztów zostanie przekazana na wskazany rachunek bankowy po zatwierdzeniu Sprawozdania okresowego/końcowego - co nastąpi (w zależności od dysponowania przez PCI środkami przekazanymi przez Instytucję Zarządzającą) niezwłocznie, jednak nie później niż do 30 dni kalendarzowych od momentu zatwierdzenia sprawozdania pod warunkiem posiadania środków finansowych. PCI dochowa należytej staranności w terminowym pozyskaniu funduszy i ich przekazania dla Uczelni.
2. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Uczelnia zobowiązana jest niezwłocznie przekazać PCI informację o takiej zmianie w formie pisemnej, najpóźniej w dniu złożenia Sprawozdania okresowego. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga aneksu do Umowy.
3. W przypadku dokonania płatności przez PCI na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2, uzasadnione koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie podmiotu trzeciego, w tym konsekwencje ich utraty przez PCI, obciążają Uczelnię. Uczelnia zobowiązana jest do zwrotu PCI środków przekazanych na błędny rachunek w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania stosownego wezwania do zapłaty. W momencie dokonania zwrotu środków Uczelnia nabywa wierzytelność wobec podmiotu trzeciego, wzbogaconego, w wyniku błędnego przelewu. Koszty związane z dochodzeniem należności z tego tytułu obciążają Uczelnię.
4. Uczelnia zobowiązana jest do posiadania dokumentów potwierdzających koszty poniesione na rzecz realizacji Projektu, **z zastrzeżeniem kosztów pośrednich Uczelni rozliczanych ryczałtem**. Dokumenty powinny być sporządzone i przechowywane zgodnie z przepisami prawa. Oryginał dokumentu księgowego należy opisać w sposób czytelny, wskazując następujące informacje: **nr Umowy, numer zadania realizowanego w Projekcie oraz kwotę kosztów kwalifikowalnych**.
5. Uczelnia jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych w układzie rodzajowym z podziałem analitycznym kosztów, umożliwiającej identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu, z zastrzeżeniem kosztów pośrednich, o których mowa w §12 ust. 5. Naliczenie kosztów pośrednich powinno zostać udokumentowane za pomocą wewnętrznych dowodów księgowych Uczelni w układzie funkcjonalnym na syntetycznych kontach kosztowych.
6. Zatwierdzenie Sprawozdania okresowego i/lub końcowego nie uchyla ani nie wpływa na możliwość wystąpienia odmiennych ustaleń i wyników przeprowadzonych kontroli, o których mowa w § 14.

§ 12. Koszty kwalifikowalne

1. Wydatkowanie środków w ramach przyznanego wsparcia finansowego musi uwzględniać wytyczne zawarte w niżej wyszczególnionych dokumentach:
 - a. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,*
 - b. regulacje wewnętrzne Uczelni.
2. Koszty ponoszone w Projekcie kwalifikują się do objęcia Finansowaniem w przypadku łącznego spełniania następujących warunków:
 - a. są niezbędne do zrealizowania celów Projektu;
 - b. są zgodne z Wnioskiem o objęcie projektu finansowaniem;

- c. są zaksięgowane i udokumentowane zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz polityką rachunkowości stosowaną w Uczelni;
 - d. zostały poniesione w okresie realizacji Projektu wskazanym w § 3 Umowy;
 - e. zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów;
 - f. zostały wydatkowane z zachowaniem procedur, określonych w § 15.
3. Wszystkie koszty kwalifikowalne muszą być ponoszone z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości oraz przy braku konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu w związku z wykonaniem Umowy. Wszelkie wydatki powinny być ponoszone z odrębnego rachunku projektowego.
 4. Naliczony podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem niekwalifikowalnym. Koszty VAT nie mogą być ponoszone z rachunku projektowego.
 5. Koszty pośrednie Uczelni w wysokości 15% wartości wydatków na wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację Projektu, z zastrzeżeniem, że nie mniej niż 50% kosztów będzie do dyspozycji CTT Uczelni (na podstawie każdorazowej Umowy pomiędzy Organizatorem konkursu a Uczelnią). Rzeczywista wysokość kosztów pośrednich, będzie zależna od ostatecznej kwoty finansowania danego Projektu i będzie obliczana na podstawie sprawozdania okresowego/końcowego z realizacji prac B+R.
 6. Finansowanie wydatkowane na cele inne niż określone w Umowie, spowoduje uznanie takich kosztów za niekwalifikowalne.

§ 13. Polityki horyzontalne

Uczelnia zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z zasadami polityk horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionymi w art. 7 i 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., w szczególności zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.

§ 14. Kontrola

1. Uczelnia jest zobowiązana poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu przez PCI, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytów na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczelnia powiadamiana jest o kontroli nie później niż 14 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Termin rozpoczęcia kontroli może ulec zmianie na wniosek Uczelni. PCI może nie wyrazić zgody na zmianę terminu rozpoczęcia kontroli. W takim przypadku PCI zobowiązane jest do podania przyczyny odmowy wyrażenia zgody.
3. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Projektu, PCI może przeprowadzić kontrolę doraźną bez powiadomienia, o którym mowa w ust.2.
4. W ramach kontroli Projektu Uczelnia zobowiązana jest:
 - a. poinformować kontrolujących o miejscach (terenach, pomieszczeniach), w których realizowany jest Projekt i przechowywana jest dokumentacja Projektu oraz zapewnić kontrolującym dostęp do tych miejsc, w szczególności umożliwić dokonanie oględzin nabytego wyposażenia, urządzeń, sprzętów lub wytworzonego w ramach realizacji Projektu prototypu,

- b. zapewnić obecność kompetentnych osób, które w trakcie kontroli udzielą wyczerpujących informacji na temat realizacji i finansowania Projektu oraz umożliwić kontrolującemu zebranie od tych osób wyjaśnień lub oświadczeń,
 - c. udostępnić kontrolującemu wszystkie dokumenty oraz inne materiały związane z realizacją Projektu, w tym Informacje poufne – w oryginale lub jako kopie poświadczony za zgodność oryginałem, tj. m.in.:
 - i. kompletną dokumentację merytoryczną związaną z realizacją Projektu,
 - ii. kompletną dokumentację finansową Projektu (z zastrzeżeniem kosztów pośrednich, których naliczenie powinno zostać udokumentowane zgodnie z § 11 ust. 5),
 - iii. dokumentację techniczną potwierdzającą osiągnięcie założonych parametrów wdrożenia lub upowszechnienie wyników Projektu,
 - d. przekazać kontrolującemu, na ich żądanie, wyciągi, zestawienia, wydruki, jak również kopie dokumentów związanych z realizacją Projektu, a także zapewnić obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona, w imieniu Uczelni, do poświadczania kopii za zgodność z oryginałem.
5. Informacje poufne przekazywane kontrolującemu powinny być odpowiednio oznaczone i zabezpieczone. Osoby kontrolujące zobowiązane są do zachowania powziętych informacji w tajemnicy.
 6. Niewykonanie jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 4, traktowane jest, jak utrudnienie lub uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli.
 7. Ustalenia z kontroli dokumentowane są w protokołach z kontroli merytorycznej i/lub finansowej, które niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez PCI, przekazywane są Uczelni w dwóch egzemplarzach, nie później jednak, niż 14 dni od daty zakończenia kontroli.
 8. Uczelnia, która nie zgadza się z ustaleniami kontroli ma prawo odmówić podpisania protokołu oraz może zgłosić pisemne zastrzeżenia do jego treści w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protokołu. Uczelnia może dołączyć do zastrzeżeń dodatkowe informacje i dowody związane z realizacją Projektu. Nieprzekazanie zastrzeżeń do protokołu w terminie uznawane jest za akceptację zawartych w nim ustaleń.
 9. W razie braku zastrzeżeń co do treści protokołu, Uczelnia podpisuje jeden egzemplarz tego dokumentu i przekazuje do PCI w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
 10. Terminy, o których mowa w ust. 9, mogą ulec wydłużeniu na wniosek Uczelni.
 11. Na podstawie protokołów, o których mowa w ust. 8, zgromadzonych dowodów oraz po rozpatrzeniu ewentualnych zastrzeżeń Uczelni, PCI sporządza wnioski z kontroli zawierające ewentualne zalecenia pokontrolne, które Uczelnia jest zobowiązana wykonać we wskazanym we wnioskach terminie.
 12. Na podstawie wyników kontroli PCI ma prawo wstrzymać Finansowanie do czasu usunięcia przez Uczelnię stwierdzonych nieprawidłowości. W przypadku uznania poniesionych kosztów za niekwalifikowalne, Uczelnia jest zobowiązana do zwrotu środków na pisemne wezwanie PCI. W przypadku braku zwrotu środków, w terminie wskazanym przez PCI, odpowiednie zastosowanie mają przepisy § 10.

§ 15. Zamówienia towarów i usług

1. Uczelnia zobowiązana jest stosować przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm. tj. „PZP”) do

udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu w przypadku, gdy wymóg stosowania tej ustawy wynika z jej przepisów lub z przepisów odrębnych oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy udzielaniu zamówień w projekcie zastosowanie mogą znaleźć właściwe przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
3. W przypadku, gdy Uczelnia nie jest zobowiązana do stosowania PZP, to zobowiązana jest do stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

§ 16. Informacje Poufne

1. Informacje Poufne obejmują wszelkie informacje związane z działalnością Uczelni, nieudostępnione przez nią do wiadomości publicznej, posiadające wartość gospodarczą lub których ujawnienie osobom trzecim może narazić Uczelnię na szkodę, oraz co do których podjęła niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, zawarte w dowolnej formie, oznaczone jako poufne, ujawnione PCI w procesie składania wniosku o finansowanie Projektu oraz w trakcie realizacji Projektu (**Informacje Poufne**).
2. W okresie obowiązywania Umowy oraz w okresie 10 lat od terminu zakończenia realizacji Projektu, PCI dołoży należytej staranności w celu zapewnienia odpowiednich środków zabezpieczających ochronę Informacji poufnych, przed dostępem osób nieuprawnionych oraz zapewni, że dostęp do Informacji Poufnych będą mieli wyłącznie uprawnieni pracownicy PCI oraz osoby, za pośrednictwem których PCI realizuje swoje zadania.
3. PCI oraz osoby mające dostęp do Informacji Poufnych, uprawnieni są wykorzystywać Informacje Poufne, wyłącznie w zakresie koniecznym dla prawidłowej realizacji Umowy.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 3 powyżej, PCI zobowiązane jest do naprawienia wszelkich szkód, w tym utraconych korzyści, jakie poniosła Uczelnia z tego tytułu.

§ 17. Komunikacja Stron

1. Strony przewidują następujące formy bieżącej komunikacji w ramach wykonywania Umowy: listem poleconym na adres PCI, pocztą elektroniczną na adres: programgrantowy@pcinn.org, a w sprawach informacyjnych nie stanowiących oświadczeń woli w rozumieniu prawa cywilnego, także telefonicznie na numer
2. Oświadczenia, zawiadomienia i informacje będą uznawane za dostarczone odpowiednio z momentem: odebrania listu poleconego, uzyskania potwierdzenia otrzymania przez odbiorcę korespondencji pocztą elektroniczną.
3. Korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo w przypadku, gdy Uczelnia nie poinformowała o zmianie danych do korespondencji lub korespondencja przesłana przez PCI zostanie zwrócona z adnotacją urzędu pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznanym”.
4. Jeżeli Uczelnia odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jego przyjęcia przez Uczelnię.

5. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
6. Adresy do doręczeń korespondencji:

Dla PCI: ul. Teofila Aleksandra Lenartowicza 4, 35-051 Rzeszów

Email: programgrantowy@pcinn.org

Dla Uczelni:

email:

7. Osoby upoważnione do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy:
Ze strony PCI:tel:e-mail:
Ze strony Uczelni: tel: e-mail:
8. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 6 lub 7, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
9. W przypadku wprowadzenia w PCI systemu teleinformatycznego służącego komunikacji z Uczelniami projektów finansowanych przez PCI, Uczelnia zobowiązana jest przystąpić do systemu we wskazanym przez PCI terminie.
10. Wprowadzeniu nowego systemu teleinformatycznego oraz konieczności przystąpienia do niego przez Uczelnię, PCI informuje Uczelnię poprzez jednostronne i niezaskarżalne oświadczenie, a Uczelnia oświadcza, iż we wskazanym przez PCI terminie wykona zobowiązanie przystąpienia do nowego systemu teleinformatycznego. Termin wskazany przez PCI może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczelni.
11. Osobami uprawnionymi do komunikacji z PCI poprzez system teleinformatyczny, o którym mowa w poprzednim ustępie, są ze strony Uczelni osoby wskazane w ust. 7.

§ 18. Prawo właściwe i właściwość sądów

Spory powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz wątpliwości związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia poprzez konsultacje, spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby PCI.

§ 19. Wejście w życie Umowy

1. Umowa wchodzi w życie w dacie jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 20. Zmiany Umowy

1. Z zastrzeżeniem poniższych postanowień, zmiany Umowy wymagają pod rygorem nieważności sporządzenia pisemnego aneksu.
2. Nie wymagają sporządzania aneksu do Umowy zmiany dotyczące: danych Stron, o których mowa w § 17 ust. 6 lub 7 Umowy.
3. W przypadku stwierdzenia, że którekolwiek z postanowień Umowy jest z mocy prawa nieważne lub bezskuteczne, okoliczność ta nie będzie miała wpływu na ważność, skuteczność lub możliwość wyegzekwowania pozostałych postanowień, chyba, że z okoliczności wynikać będzie w sposób oczywisty, że bez postanowień nieważnych lub bezskutecznych, Umowa nie zostałaby zawarta przez obie lub jedną ze Stron.

§ 21. Postanowienia dodatkowe

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Uczelni wynikające z Umowy nie mogą być, w okresie realizacji oraz w okresie 5 lat od dnia rozliczenia Projektu, przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody PCI wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. PCI nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za żadne szkody i krzywdy powstałe w związku z realizacją Projektu przez Uczelnię.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za wszelkie szkody i krzywdy powstałe w związku z realizacją Projektu przez PCI.
4. Dokumenty przedstawiane PCI, nie sporządzone w języku polskim, muszą być przedstawiane każdorazowo na żądanie PCI wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski.
5. Załączniki wymienione w wykazie umieszczonym na końcu dokumentu stanowią integralną część Umowy.
6. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych siłą wyższą, terminy określone w umowie mogą zostać przedłużone przez PCI na umotywowany wniosek Uczelni.

§ 22. Postanowienia ogólne w zakresie ochrony danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych (dalej ADO) przetwarzanych w ramach zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, dalej „**zbiór danych RPO WP 2014-2020**”, jest Zarząd Województwa Podkarpackiego - pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, z siedzibą: 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4, dalej „*Instytucja Zarządzająca*”.
2. Osobą wyznaczoną do kontaktu przez ADO w związku z zapewnieniem zgodności przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru danych RPO WP 2014-2020 jest: Inspektor Ochrony Danych. Punkt kontaktowy: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, telefon kontaktowy: 17 747 67 09, adres e-mail: iod@podkarpackie.pl. Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania danych osobowych przez ADO, wynikające z RODO.
3. Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o. będące Organizatorem konkursu jest podmiotem przetwarzającym, dalej „**Podmiot Przetwarzający**”, ww. dane na podstawie *Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 "Podkarpackie Centrum Innowacji" nr RPPK.01.02.00-18-0085/17-00* współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr I "Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka" z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zawartej pomiędzy PCI Sp. z o.o. a Województwem Podkarpackim w dniu 29.12.2017 r.
4. Osobą wyznaczoną do kontaktu przez Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o. w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach prowadzonego Konkursu, w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych jest: Inspektor Ochrony Danych. Punkt kontaktowy: ul. T. Lenartowicza 4, 35-051 Rzeszów, adres e-mail: iod@pcinn.org, telefon kontaktowy: +48 507 836 617. Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Organizatora konkursu, wynikające z RODO.

5. PCI na etapie oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania przetwarza wyłącznie dane ujęte we wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz w wyjaśnieniach i dokumentach przekazywanych przez Uczelnię będącą Wnioskodawcą na etapie aplikowania i oceny wniosku o dofinansowanie.

§ 23. Powierzenie przetwarzania danych osobowych w ramach niniejszej umowy

1. Uczelnia oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych osobowych w ramach zbioru danych RPO WP 2014-2020, spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
2. Celem zapewnienia należytego przestrzegania RODO oraz ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych PCI może na każdym etapie realizacji Umowy, wymagać od Uczelni przedstawienia: stosownych referencji, wykazów doświadczenia lub innych dowodów, że Uczelnia zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w ust. 1.
3. Strony są zobowiązane do stałej oceny ryzyk powodowanych przez czynności przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Projektu, w celu określenia, kiedy dany rodzaj przetwarzania może powodować wysokie ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
4. Uczelnia oświadcza, że funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych/ Koordynatora Umowy w zakresie ochrony danych osobowych, pełni:

[Imię i Nazwisko]

[Adres do korespondencji]

[Telefon kontaktowy]

[Adres e-mail]

Uczelnia jest uprawniona do zmiany wyznaczonego przez siebie podmiotu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, informując w formie pisemnej PCI o dokonanych zmianach. Powyższe zmiany nie stanowią zmiany Umowy i nie wymagają dla swej skuteczności aneksu do Umowy.

5. Na mocy art. 28 i 29 RODO - PCI, jako Podmiot Przetwarzający powierza Uczelni przetwarzanie danych osobowych (w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej), w ramach zbioru danych RPO WP 2014-2020.
6. Zakres powierzonych do przetwarzania Uczelni danych osobowych, został określony w załączniku Nr 2 do Umowy. Zmiana zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania Uczelni - wymaga aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
7. Zabrania się przetwarzania danych przez Uczelnię - w zakresie szerszym, niż zakres, który został powierzony do przetwarzania na mocy niniejszej Umowy. W przypadku dokumentów, które zawierają dane wykraczające poza zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania - Uczelnia zobowiązuje się do ich niezwłocznego zanonimizowania w taki sposób, aby nie była możliwa identyfikacja osób, których dane te dotyczą.
8. Uczelnia jest zobowiązana do udostępniania na żądanie PCI wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.
9. Uczelnia oświadcza, że nie będzie przekazywać powierzonych do przetwarzania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Uczelnia nie jest upoważniona do wykonywania innych operacji na powierzonych do przetwarzania danych osobowych, niż określone w niniejszej Umowie, do celów

w niej określonych, w szczególności nie jest uprawniona do ich: kopiowania, skanowania, opracowywania, udostępniania i usuwania - z zastrzeżeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do prawidłowej realizacji obowiązków nałożonych na Uczelnię.

§ 24. Bezpieczeństwo danych osobowych

1. Bez uszczerbku dla postanowień zawartych w niniejszej Umowie - Uczelnia jest zobowiązana, m.in. do:
 - a) przestrzegania RODO, krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym innych aktów wykonawczych i wytycznych wydanych na podstawie ww. aktów prawnych oraz aktów i instrumentów prawnych odnoszących się do ochrony danych osobowych, które weszły w życie po dniu podpisania niniejszej Umowy;
 - b) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych w trakcie obowiązywania Umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Umowy;
 - c) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
 - d) niewykorzystywania zebranych na podstawie Umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w Umowie;
 - e) wywiązania się z obowiązku wynikającego z § 13-14 RODO, w szczególności w stosunku do osób biorących udział w realizacji Projektu, w tym uczestników Projektu;
 - f) uzyskania od uczestnika Projektu oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Umowy.
2. Uczelnia podejmuje wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO. Uczelnia jest zobowiązana do przedstawienia na żądanie PCI - informacji i dokumentów potwierdzających, że zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, z zastrzeżeniem art. 32 ust. 3 RODO.
3. Uczelnia zobowiązuje się do przeprowadzenia analizy ryzyka przetwarzania powierzonych danych osobowych i stosuje się do jej wyników, co do organizacyjnych i technicznych środków ochrony danych osobowych. Uczelnia na żądanie PCI niezwłocznie przekaże analizę ryzyka, o której mowa w zdaniu pierwszym.
4. W celu zachowania bezpieczeństwa i zapobiegania przetwarzaniu niezgodnemu z RODO - Uczelnia zobowiązuje się oszacować ryzyka właściwe dla przetwarzania danych osobowych oraz wdrożyć środki minimalizujące te ryzyka. Środki takie powinny zapewnić odpowiedni poziom bezpieczeństwa, w tym poufność, oraz uwzględniać stan wiedzy technicznej oraz koszty wdrożenia w stosunku do ryzyk i charakteru danych osobowych podlegających ochronie.
5. Uczelnia przetwarza powierzone dane osobowe w zakresie bezwzględnie niezbędnym i proporcjonalnym do zapewnienia bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
6. W razie potrzeby i na żądanie - Uczelnia współpracuje z PCI w zapewnieniu przestrzegania obowiązków wynikających z dokonania oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz z uprzednich konsultacji z Organem nadzorczym.

7. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w tym rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO - dokonywanych w imieniu Instytucji Zarządzającej. Rejestr, o którym mowa w zdaniu pierwszym ma formę pisemną, w tym formę elektroniczną. Uczelnia udostępnia, na żądanie PCI, Administratora danych osobowych przetwarzanych w zbiorze danych RPO WP 2014-2020 oraz na żądanie Organu nadzorczego, prowadzony rejestr czynności przetwarzania.
8. W rejestrze kategorii czynności przetwarzania, Uczelnia zobowiązuje się zamieścić (jeżeli jest to możliwe) ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa, o których mowa w art. 32 ust. 1 RODO.
9. W przypadku, gdyby w toku realizacji niniejszej Umowy, doszło do zmian wymagań prawnych związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności wymagań dotyczących zabezpieczenia danych osobowych, Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia przetwarzania danych osobowych, w tym ich zabezpieczenia w sposób zgodny z aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych, zgodnie z ust. 1 pkt 1.
10. W dniu rozwiązania Umowy lub po upływie okresu, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. b - Uczelnia nie ma prawa dalszego przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego zniszczenia w sposób trwały i nieodwracalny utrwalonych kopii na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, z zastrzeżeniem, że postanowienia nie wyłączają dalszego przetwarzania danych do celów archiwalnych - jeżeli wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 25 Prawa osoby, której dane dotyczą

1. Uczelnia, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje współpracuje z PCI, celem wywiązania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, w tym pomaga PCI poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane osobowe dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, określonych w rozdziale III RODO.
2. Z zachowaniem zasad określonych w ust. 1 - Uczelnia zobowiązuje się do podjęcia odpowiednich środków, aby w zwięzłej, przejrzystej zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem - udzielić osobie, której dane dotyczą wszelkich informacji, o których mowa w art. 13 i 14 RODO oraz prowadzić z nią wszelką komunikację na mocy art. 15-22 i 34 RODO. Informacji udziela się na piśmie lub w inny sposób, w tym w stosownych przypadkach - elektronicznie. Niezbędne jest, aby metoda lub metody wybrane do udzielania informacji były dostosowane do określonych okoliczności, tj. sposobu, w jaki Uczelnia i osoba, której dane dotyczą, się komunikują lub sposobu zbierania informacji od osoby, której dane dotyczą.
3. Uczelnia jest zobowiązana do wykazania, że powierzone do przetwarzania dane osobowe są przetwarzane w sposób przejrzysty dla osoby, której dane osobowe dotyczą, zgodnie z art. 12 RODO.

§ 26 Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

1. PCI umocowuje Uczelnię do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych RPO WP 2014-2020. Uczelnia jest zobowiązana do ograniczenia dostępu do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

2. Uczelnia jest odpowiedzialna za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie tych danych osobom nieuprawnionym. Uczelnia podejmuje działania w celu zapewnienia, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Uczelni, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych przetwarzała je wyłącznie na polecenie Uczelni, jak również prowadzi nadzór nad osobami upoważnionymi w zakresie zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
3. Upoważnienia, o których mowa w ust. 1 są ważne do dnia ich odwołania - nie później jednak niż do końca okresu, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. b.
4. Wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, stanowi załącznik Nr 3 do Umowy.
5. PCI dopuszcza stosowanie przez Uczelnię innych wzorów niż określone w ust. 4, z zastrzeżeniem, że wzory te będą zawierały minimalny zakres określony w załączniku Nr 3 do Umowy.
6. Uczelnia prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Rejestr osób upoważnionych powinien zawierać następujące informacje:
 - a) Imię i Nazwisko osoby upoważnionej;
 - b) datę nadania i ustania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - c) identyfikator użytkownika.
7. Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, będzie każdorazowo uaktualniany najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca i udostępniany na żądanie PCI.
8. Wydanie upoważnień o których mowa w ust. 1, nastąpi po zapoznaniu się osób, które zostaną upoważnione przez Uczelnię do przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi w Uczelni przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, które są zgodne z wymaganiami nałożonymi na mocy RODO. Osoba upoważniona potwierdza zapoznanie się z przepisami obowiązującymi w Uczelni, dotyczącymi ochrony danych osobowych.
9. Uczelnia zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w szczególności do:
 - a) wykonywania obowiązków wynikających z Umowy - z należytą starannością, w zakresie zachowania poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia;
 - b) nietworzenia kopii dokumentów - z zastrzeżeniem, przypadków, w których jest to niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy;
 - c) zachowania tajemnicy w zakresie przetwarzanych danych osobowych, w tym zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Uczelnią;
 - d) zabezpieczenia danych osobowych przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO lub krajowymi aktami w zakresie ochrony danych osobowych, o których mowa w § 24 ust. 1 lit. a, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub usunięciem - danych osobowych;
 - e) nieprzemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania;
 - f) przetwarzania danych osobowych - w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań nałożonych na Uczelnię, na mocy Umowy.

§ 27 Dalsze powierzenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych

Uczelnia, do przetwarzania powierzonych jej danych osobowych, nie będzie korzystała z usług innego podmiotu przetwarzającego (nie będzie podpowierzała powierzonych do przetwarzania danych osobowych).

§ 28 Naruszenie ochrony danych osobowych

1. Uczelnia jest zobowiązana do poinformowania PCI o wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie takie powinno odbywać się na adres: iod@pcinn.org oraz do Punktu kontaktowego: ul. T. Lenartowicza 4, 35-051 Rzeszów, telefon kontaktowy: +48 507 836 617.
2. W przypadku podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych, Uczelnia bez zbędnej zwłoki - w miarę możliwości, nie później niż w terminie 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia - zgłasza je PCI, zgodnie z ust. 1. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zawierać co najmniej elementy, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO oraz zawierać szczegółowe informacje umożliwiające określenie, czy naruszenie ochrony danych osobowych skutkuje wysokimi ryzykami naruszenia praw i wolności osób fizycznych. Do zgłoszenia przekazanego PCI po upływie 24 godzin dołącza się wyjaśnienie przyczyn opóźnienia - z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli - i w zakresie, w jakim informacji nie da się udzielić w tym samym czasie, Uczelnia może ich udzielać PCI stopniowo - bez zbędnej zwłoki - nie później jednak niż w terminie 36 godzin. Powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia, powinno być przesłane wraz z wszelką niezbędną dokumentacją dotyczącą naruszenia.
4. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie PCI wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych - Uczelnia, zgodnie z zaleceniami PCI - bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których to naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.
5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4 - jasnym i prostym językiem opisuje charakter naruszenia ochrony danych osobowych, zalecenia dla danej osoby fizycznej, co do minimalizacji potencjalnych niekorzystnych skutków oraz zawiera przynajmniej informacje i środki, o których mowa w art. 33 ust. 3 lit. b-d RODO. Informacje należy przekazywać osobom, których dane dotyczą, tak szybko, jak jest to rozsądnie możliwe, w ścisłej współpracy z PCI, z poszanowaniem wskazówek przekazanych przez PCI.
6. Uczelnia jest zobowiązana do dokumentowania wszelkich naruszeń ochrony danych osobowych, w tym okoliczności tego naruszenia, jego skutków oraz podjętych działań zaradczych. Dokumentacja ta musi pozwolić na weryfikację przestrzegania niniejszego paragrafu oraz art. 33 i 34 RODO.
7. W przypadku naruszenia przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy przez Uczelnię - w następstwie czego Administrator danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych RPO WP 2014-2020 zostanie zobowiązany w szczególności do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, Uczelnia zobowiązuje się, o ile zażąda tego pisemnie Administrator, do przystąpienia do każdego sporu, którego wytoczenie nastąpi i pokrycia roszczeń kierowanych do Administratora, w każdym przypadku gdy roszczenia te na podstawie dostępnych dowodów obiektywnie uznane zostaną za zasadne, w szczególności gdy roszczenia te zostaną zasądzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub nałożone na podstawie orzeczenia lub decyzji innego uprawnionego organu. W takim wypadku Uczelnia zobowiązuje się do zwrotu Administratorowi wszelkich poniesionych przez niego uzasadnionych kosztów związanych z ww. postępowaniami.

§ 29 Nadzór nad powierzonymi danymi osobowymi

1. Uczelnia jest zobowiązana poddać się kontrolom oraz audytom, w tym inspekcjom prowadzonym przez PCI, Instytucję Zarządzającą, Organ nadzorczy lub inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania na mocy niniejszej Umowy i współpracuje przy ich przeprowadzaniu.
2. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli/audytu/inspekcji, o których mowa w ust. 1 powinno być przekazane Uczelni co najmniej w terminie 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest skrócenie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
3. Podmioty, o których mowa w ust. 1, mają prawo do:
 - a) wstępu do pomieszczeń, w których zlokalizowane są przetwarzane dane osobowe;
 - b) przeprowadzenia w pomieszczeniach Uczelni niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa, o których mowa w § 24 ust. 1 lit. a oraz Umową;
 - c) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - d) wglądu do dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli/audytu/inspekcji oraz sporządzania ich kopii;
 - e) żądania udzielania informacji dotyczących przebiegu przetwarzania danych osobowych, oraz udostępnienia m.in. rejestrów przetwarzania;
 - f) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników, systemów informatycznych, służących do przetwarzania danych osobowych.
4. Kontrole/audyty/inspekcje, przeprowadza się w siedzibie Uczelni oraz w innych miejscach wykonywania przez nią zadań w procesie przetwarzania danych osobowych, w tym w miejscu przechowywania dokumentacji zawierającej dane osobowe. Uczelnia jest zobowiązana do umożliwienia kontrolerowi przeprowadzenia czynności kontrolnych oraz powinna udostępnić wszelkie żądane dokumenty i nośniki informacji związane z zakresem kontroli. Na żądanie kontrolera - Uczelnia jest obowiązana wydać kopie wskazanych dokumentów oraz tzw. zrzuty (wydruki) z ekranu komputera. Uczelnia jest zobowiązana czynnie uczestniczyć w prowadzonej kontroli, udzielać wyjaśnień, zapewnić terminowe udzielanie informacji przez osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz być w dyspozycji w czasie trwania kontroli, celem zapewnienia sprawnego jej przebiegu.
5. W przypadku powzięcia przez podmioty, o których mowa w ust. 1 wiadomości o rażącym naruszeniu przez Uczelnię zobowiązań wynikających w szczególności z przepisów prawa, o których mowa w § 24 ust. 1 lit. a oraz Umowy - Uczelnia umożliwi tym podmiotom - dokonanie kontroli/audytu/inspekcji bez wcześniejszego zawiadomienia.
6. Uczelnia jest zobowiązana do zastosowania się do zaleceń wydanych w wyniku kontroli/audytów/inspekcji, o których mowa w niniejszym paragrafie, dotyczących, w szczególności poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, w terminach określonych przez uprawnione podmioty.
7. Uczelnia współpracuje z Organem nadzorczym w zakresie wykonywanych przez niego zadań.

8. Uprawnienia podmiotów kontrolujących nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych lub aktów prawnych w zakresie kontroli, wydanych m.in. na podstawie RODO lub krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
9. Uczelnia zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić PCI o:
 - a) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Organem nadzorczym, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - b) wydanych przez Organ nadzorczy decyzjach administracyjnych i rozpatrywanych skargach w zakresie wykonywania przez Uczelnię przepisów o ochronie danych osobowych dotyczących powierzonych danych;
 - c) innych działaniach uprawnionych organów wobec powierzonych danych osobowych;
 - d) innych zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na przetwarzanie powierzonych danych osobowych, w szczególności o wszystkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych;
 - e) fakcie złożenia do Uczelni jakiegokolwiek skargi, żądania, pytania oraz innych oświadczeń osób fizycznych, których dane osobowe zostały powierzone na podstawie Umowy

PCI

Uczelnia

Załączniki:

1. Wniosek o objęcie projektu finansowaniem
2. Zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych
3. Wzór upoważnienia/odwołania do przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
4. Wzór Oświadczenia Uczestnika projektu B+R