

**Załącznik nr 5 Regulaminu konkursu – Umowa o dofinansowanie projektu (wzór)****Umowa nr .../.../1/DP/PCI/2024  
o dofinansowanie projektu**

zawarta w dniu **dd.mm.rrrr** w Rzeszowie pomiędzy:

**Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o.**, ul. Teofila Aleksandra Lenartowicza 4,  
35-051 Rzeszów, REGON: 368953574, NIP: 8133765154, wpisaną do Rejestru Przedsię-  
biorców w ramach Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy  
w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:  
0000710883,

reprezentowaną przez:

**Michała Tabisza** – Prezesa Zarządu

**Sławomira Kowalskiego** – Wiceprezesa Zarządu

zwaną dalej „**PCI**”

a .....

zwaną/ym dalej „Grantobiorcą”,

reprezentowanym/ą przez:

..... – .....

zwane dalej łącznie „**Stronami**”.

Strony uzgadniają następujące warunki łączącej ich umowy o dofinansowanie projektu  
(dalej: „**Umowa**”).

## SPIS TREŚCI

§ 1 Definicje .....	3
§ 2 Przedmiot Umowy .....	4
§ 3 Terminy realizacji projektu .....	5
§ 4 Pomniejszenia całkowitej kwoty dofinansowania .....	5
§ 5 Zobowiązania i odpowiedzialność Grantobiorcy .....	6
§ 6 Klauzula antidyskryminacyjna .....	8
§ 7 Kwalifikowalność wydatków.....	8
§ 8 Koszty pośrednie w ramach projektu .....	9
§ 9 Przekazywanie i rozliczanie dofinansowania w formie refundacji.....	9
§ 10 Nieprawidłowości i zwroty .....	11
§ 11 Zakaz podwójnego finansowania .....	11
§ 12 Wyodrębniona ewidencja księgową .....	12
§ 13 Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja i udzielanie informacji.....	12
§ 14 Stosowanie przepisów dotyczących udzielania zamówień oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach projektu .....	13
§ 15 Kontrola.....	14
§ 16 Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej .....	19
§ 17 Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów .....	20
§ 18 Przetwarzanie danych osobowych .....	21
§ 19 Zasady wykorzystania systemu teleinformatycznego .....	23
§ 20 Zmiany w Umowie.....	23
§ 21 Rozwiązanie Umowy .....	25
§ 22 Ustalenia dotyczące siły wyższej i ryzyka naukowego .....	26
§ 23 Postanowienia końcowe .....	27
§ 24 Komunikacja stron .....	27
§ 25 Zakaz cesji.....	28
§ 26 Obowiązki Umowy.....	28

## § 1 Definicje

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Instrukcji dotyczącej sprawozdawczości projektów grantowych” – należy przez to rozumieć dokument opracowany przez PCI dot. prawidłowego rozliczenia projektu pod kątem merytorycznym i finansowym, dostępny na stronie internetowej;
- 2) „korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się dofinansowanie UE dla projektu w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości;
- 3) „kosztach pośrednich” – należy przez to rozumieć koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego przedmiotu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu;
- 4) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem (nieprawidłowość indywidualna);
- 5) „rachunku bankowym Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć rachunek Grantobiorcy na który będzie przekazywana refundacja poniesionych przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych objętych Umową. Grantobiorca zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie o rachunku bankowym do obsługi płatności w terminie **10 dni roboczych** od dnia otrzymania wezwania. Wzór formularza zostanie udostępniony na stronie internetowej;
- 6) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Grantobiorcy części faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej wydatków kwalifikowalnych dokonywany po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 7) „systemie teleinformatycznym” (dalej: „system”) – należy przez to rozumieć aplikację służącą do aplikowania, komunikacji PCI i Grantobiorcy oraz do rozliczania projektu zgodnie z wymogami niniejszego konkursu;
- 8) „ryzyku naukowym” – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo nieosiągnięcia założeń lub celów projektu, pomimo postępowania Grantobiorcy zgodnie z prawem, Umową, mającymi zastosowanie procedurami i dobrymi praktykami, należytą starannością oraz Kodeksem etyki pracownika naukowego, spowodowane okolicznościami z naukowego punktu widzenia trudnymi do przewidzenia, na etapie ubiegania się o dofinansowanie i w trakcie realizacji projektu;
- 9) „sile wyższej” – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub PCI, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca lub PCI nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 10) „stronie internetowej” – należy przez to rozumieć stronę internetową PCI dostępną pod adresem: [www.projekty.pcinn.org](http://www.projekty.pcinn.org);
- 11) „ustawie o rachunkowości” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w jej aktualnym brzmieniu na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy;
- 12) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek Grantobiorcy

- o dofinansowanie projektu generowany w systemie teleinformatycznym, stanowiący wraz z jego załącznikami integralną część Umowy – załącznik nr 1 Umowy;
- 13) „sprawozdaniu” – należy przez to rozumieć dokument wraz z załącznikami sporządzony przez Grantobiorcę w systemie teleinformatycznym, na podstawie którego Grantobiorca przekazuje PCI informacje o postępie rzeczowym i finansowym projektu oraz ubiega się o refundację kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych;
  - 14) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki, o których mowa w § 7 Umowy *Kwalifikowalność wydatków*;
  - 15) „wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
  - 16) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe zabezpieczone przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, które nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Grantobiorcy);
  - 17) „rozpoczęciu realizacji projektu” – należy przez to rozumieć termin wskazany we wniosku o dofinansowanie, od którego liczy się okres na złożenie sprawozdania okresowego;
  - 18) „zakończeniu realizacji projektu” – należy przez to rozumieć termin wskazany we wniosku o dofinansowanie, od którego liczy się okres na złożenie sprawozdania końcowego.
2. Pozostałe definicje są tożsame z definicjami zawartymi w Regulaminie konkursu.

## § 2 Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki realizacji i rozliczania wydatków w ramach projektu:
  - 1) tytuł projektu: [...]
  - 2) nr wniosku: [...]- dofinansowanego w ramach Programu grantowego na prace B+R jednostek naukowych, nabór IV, nr konkursu: 1/2024 – w projekcie pt. „Podkarpackie Centrum Innowacji 2029” realizowanym w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet: FEPK.01 Konkurencyjna i Cyfrowa Gospodarka, Działanie: FEPK.01.01 Badania i rozwój, Typ projektu: Budowa potencjału ośrodków innowacji Podkarpackie Centrum Innowacji.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu w oparciu o wniosek o dofinansowanie.
3. Treść wniosku o dofinansowanie podlega aktualizacji przed podpisaniem Umowy – Grantobiorca zobowiązany jest dostarczyć wykaz danych niezbędnych do zaktualizowania wniosku o dofinansowanie w terminie **10 dni roboczych** od dnia otrzymania wezwania. Wzór wykazu danych niezbędnych do zaktualizowania wniosku zostanie udostępniony na stronie internetowej.
4. W przypadku dokonania zmian w projekcie na podstawie § 20 Umowy *Zmiany w Umowie*, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez PCI zmiany.
5. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi ... **PLN** (słownie: ...),

w tym:

- 1) ... **PLN** (słownie: ...) – bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych,
  - 2) ... **PLN** (słownie: ...) – kosztów pośrednich zgodnie z § 8 Umowy *Koszty pośrednie w ramach projektu*.
6. Wkład własny wynosi ... **PLN** (słownie: ...) – łącznych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych.
  7. Całkowite wydatki kwalifikowalne projektu wynoszą ... **PLN** (słownie: ...).
  8. Poniesienie przez Grantobiorcę kosztów w kwocie wyższej niż określona w ust. 7 niniejszego paragrafu, nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania oraz do kierowania jakichkolwiek roszczeń w stosunku do PCI z tego tytułu.

### § 3 Terminy realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Okres realizacji projektu rozpoczyna się pierwszego dnia kalendarzowego miesiąca, w którym zaplanowano rozpoczęcie realizacji projektu.
3. Okres realizacji projektu kończy się ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca, w którym zaplanowano zakończenie realizacji projektu.
4. Na podstawie zgody PCI okres realizacji projektu może ulec zmianie. Zgoda każdorazowo wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Kwalifikowalne są wyłącznie wydatki poniesione od momentu zawarcia umowy przez Wnioskodawcę z PCI (**początek okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie**) do momentu złożenia sprawozdania końcowego (**koniec okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie**), pod warunkiem że spełniają wymóg kwalifikowalności.

### § 4 Pomniejszenia całkowitej kwoty dofinansowania

1. W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z obowiązków określonych w § 16 ust. 2 *Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej*, PCI wzywa Grantobiorcę do podjęcia działań naprawczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu.
2. W przypadku braku wykonania przez Grantobiorcę działań naprawczych, o których mowa w wezwaniu, PCI jest uprawnione do pomniejszenia całkowitej kwoty dofinansowania określonej we wniosku o dofinansowanie, o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z *Wykazem pomniejszeń wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Grantobiorców*, dostępnym na stronie internetowej.
3. W takim przypadku PCI w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Grantobiorcy, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o czym poinformuje Grantobiorcę. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Grantobiorca otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, zapisy § 10 *Nieprawidłowości i zwroty* stosuje się odpowiednio.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 2, stosuje się w wersji obowiązującej w dniu zawarcia Umowy, chyba że na dzień uchybienia kolejne jego wersje wprowadzą rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy. W takim wypadku stosuje się rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy.

5. W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z obowiązków określonych w § 5 ust. 2 pkt 8) lub 9) *Zobowiązania i odpowiedzialność Grantobiorcy* – PCI jest uprawnione do pomniejszenia refundacji wydatków o wartość wynoszącą 10% wnioskowanego dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 5.
6. W sytuacji skorzystania z ww. uprawnienia, PCI w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Grantobiorcy, dokona pomniejszenia refundacji wydatków, o czym poinformuje Grantobiorcę – § 10 *Nieprawidłowości i zwroty* stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z obowiązku określonego w § 5 ust. 2 pkt 9) *Zobowiązania i odpowiedzialność Grantobiorcy* – po analizie przeprowadzonej przez PCI, na skutek niezrealizowania zobowiązania projekt znajduje się poniżej poziomu umożliwiającego przyznanie dofinansowania, PCI jest uprawnione do żądania zwrotu całości dofinansowania a Grantobiorca zobligowany jest do jego zwrotu.

### **§ 5 Zobowiązania i odpowiedzialność Grantobiorcy**

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu i ich następstwa.
2. Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu;
  - 2) osiągnięcia rezultatów i wskaźników projektu (w tym osiągnięcia poziomu gotowości technologicznej TRL VI) zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
  - 3) realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym wytycznymi oraz Regulaminem konkursu;
  - 4) przestrzegania i stosowania wytycznych, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją projektu, chyba że inaczej określono w treści samych wytycznych;
  - 5) przestrzegania zasad wynikających z wszelkich nowych wytycznych, innych niż wskazane w pkt 4), wydanych po dniu podpisania Umowy;
  - 6) posiadania niezbędnych zgód, opinii, zezwoleń lub pozwoleń właściwych organów/ komisji najpóźniej na dzień rozpoczęcia realizacji projektu – w celu prowadzenia zaplanowanych prac B+R zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
  - 7) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej;
  - 8) prezentacji rezultatów projektu (w obecności przedstawiciela PCI) przed co najmniej 3-ma indywidualnymi inwestorami/ przedsiębiorcami z danej branży tematycznej – przy czym warunek ten uznaje się za spełniony również w sytuacji, gdy Grantobiorca przedstawi raport z walidacji rezultatów projektu przeprowadzonych u potencjalnego odbiorcy technologii zgodnie z pkt 9) poniżej;
  - 9) przedstawienia raportu z walidacji rezultatów projektu przeprowadzonych u potencjalnego odbiorcy technologii – w sytuacji, gdy na etapie aplikowania do konkursu została zawarta umowa stanowiąca zał. nr 9 Regulaminu konkursu.Zobowiązania, o których mowa w pkt 8) lub 9) powyżej – powinny zostać wykonane w okresie realizacji projektu.

3. Ponadto Grantobiorca w okresie od dnia podpisania niniejszej Umowy aż do upływu 5 lat liczonych od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokona ostatniej płatności na rzecz projektu „Podkarpackie Centrum Innowacji 2029” (o ww. terminie Grantobiorca zostanie poinformowany w formie pisemnej/ za pomocą środków komunikacji elektronicznej) – zobowiązuje się do:
- 1) współdziałania z PCI w celu komercjalizacji rezultatów projektu, które powstaną w następstwie realizacji niniejszej Umowy;
  - 2) w przypadku skomercjalizowania rezultatów projektu, o których mowa powyżej, do przekazywania PCI **20% (słownie: dwadzieścia procent)** przychodów uzyskanych przez Grantobiorcę z tytułu ich komercjalizacji pośredniej lub bezpośredniej;
  - 3) w przypadku powstania rozwiązań, które mogą stanowić przedmiot ochrony w ramach ustawy Prawo własności przemysłowej, do wpisania PCI jako współuprawnionego do tych rozwiązań, przy zapewnieniu PCI partycypowania w przychodach w ich wartości, w wysokości **20% (słownie: dwadzieścia procent)**;
  - 4) w przypadku dalszego rozwoju projektu Grantobiorca jest zobligowany do informowania PCI o wszystkich podejmowanych działaniach jakie wykorzystują w całości lub w części wytworzone w projekcie wyniki;
  - 5) zawieranie umów z podmiotami trzecimi w zakresie dalszego rozwoju rezultatów projektu musi odbywać się za zgodą PCI i na warunkach uzgodnionych z PCI;
  - 6) w przypadku komercjalizacji poprzez wykorzystanie rezultatów projektów jako podstawa lub część innego projektu naukowego, badawczo-rozwojowego, wdrożeniowego Grantobiorca zobligowany jest do ustalenia warunków komercjalizacji przy udziale PCI;
  - 7) w przypadku powstania utworu w myśl ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych lub publikacji naukowej, do:
    - a) zamieszczenia informacji, że powstał on/ ona dzięki dofinansowaniu projektu pn. [...], nr umowy o dofinansowanie projektu: [...] w ramach Programu grantowego na prace B+R jednostek naukowych, nabór IV, nr konkursu: 1/2024 – w projekcie pt. „Podkarpackie Centrum Innowacji 2029” realizowanym w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet: FEPK.01 Konkurencyjna i Cyfrowa Gospodarka, Działanie FEPK.01.01 Badania i rozwój, Typ projektu: Budowa potencjału ośrodków innowacji Podkarpackie Centrum Innowacji;
    - b) poinformowania i przesłania do PCI powstałego utworu/ publikacji naukowej – **w terminie 7 dni roboczych** od dnia powstania utworu lub publikacji naukowej;
  - 8) poinformowania i przesłania do PCI informacji o udzieleniu patentu/ wzoru użytkowego (powstałego na bazie rezultatów projektu) przez UPRP lub Europejski Urząd Patentowy – **w terminie 7 dni roboczych** od dnia otrzymania ww. informacji.
4. Publikacja naukowa nie może ujawniać kluczowych wyników projektu, których upublicznienie mogłoby uczynić proces komercjalizacji niecelowym lub niezasadnym, w szczególności poprzez brak możliwości objęcia rezultatów projektu ochroną własności intelektualnej (np. brak możliwości otrzymania patentu).

5. Grantobiorca jest zobowiązany do zachowania poufności kluczowych wyników projektu, w szczególności poprzez zawieranie umów o zachowanie poufności (non-disclosure agreement) z członkami zespołu badawczego i/lub innymi pracownikami Grantobiorcy oraz osobami/ wykonawcami lub innymi podmiotami, w każdym przypadku mogącymi posiadać dostęp do kluczowych wyników projektu – np. w przypadku zlecenia usług zewnętrznych w ramach projektu.
6. Jeżeli w trakcie realizacji projektu i po jego zakończeniu PCI będzie poszukiwać nabywców/ podmiotów zainteresowanych rezultatami projektu, Grantobiorca jest zobowiązany do udzielania i udostępniania PCI niezbędnych do tego celu informacji oraz współpracy w niniejszym zakresie. W takim przypadku informacje poufne, dotyczące efektów realizacji projektu oraz inne informacje uznane przez Strony za poufne, mogą zostać wykorzystane tylko dla celów komercjalizacji, chyba że Strony postanowią inaczej w odrębnej umowie.
7. Grantobiorca będzie współpracować z PCI w zakresie komercjalizacji. Szczegółowe zasady współpracy pomiędzy PCI a Grantobiorcą w zakresie wsparcia procesów komercjalizacji dóbr intelektualnych zostaną uregulowane w odrębnej umowie.

### § 6 Klauzula antydyskryminacyjna

1. Grantobiorca na każdym etapie realizacji projektu nie może dopuszczać się działań lub zaniechań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, z zastrzeżeniem, że różnicowanie w traktowaniu osób ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny nie stanowi przypadku dyskryminacji.
2. Grantobiorca zobowiązuje się na każdym etapie realizacji projektu do zapewnienia zgodności prowadzonych działań z postanowieniami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu w oparciu o adekwatne do zakresu rzeczowego projektu *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, stanowiące załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*, zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 4) *Zobowiązania i odpowiedzialność Grantobiorcy*.
4. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności, o których mowa w ust. 3 lub uchylania się Grantobiorcy od realizacji działań naprawczych, PCI może uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne.

### § 7 Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli spełnia wymogi określone w wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków oraz jest zgodny z katalogiem kosztów kwalifikowalnych, stanowiącym zał. nr 4 Regulaminu konkursu.
2. Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
3. W przypadku, gdy zapisy wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, aktualne na dzień dokonywania oceny wydatku, są korzystniejsze dla Grantobiorcy niż zapisy wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, obowiązujące w dniu



poniesienia wydatku – stosuje się zapisy wytycznych w zakresie kwalifikowalności obowiązujące na dzień dokonywania oceny wydatku.

4. Podpisanie z Grantobiorcą Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Grantobiorca przedstawi w sprawozdaniach w trakcie realizacji projektu, zostaną zrefundowane. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Grantobiorcę Umową oraz wynikających z przepisów prawa. Zapisy § 10 *Nieprawidłowości i zwroty* stosuje się odpowiednio.
5. Zatwierdzenie sprawozdania okresowego/ końcowego nie uchyla ani nie wpływa na możliwość wystąpienia odmiennych ustaleń i wyników przeprowadzonych kontroli, o których mowa w § 15 *Kontrola*.
6. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne i uznane za niekwalifikowalne w ramach projektu.

### § 8 Koszty pośrednie w ramach projektu

1. Grantobiorca rozlicza koszty pośrednie stawką ryczałtową w wysokości 15% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich z kategorii kosztów *Wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu zatrudnionych u Wnioskodawcy na podstawie stosunku pracy*.
2. Koszty pośrednie są wypłacane Grantobiorcy w formie refundacji, w kwocie stanowiącej iloczyn stawki, o której mowa w ust. 1 oraz zweryfikowanych i zatwierdzonych przez PCI faktycznie poniesionych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich z kategorii kosztów *Wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu zatrudnionych u Wnioskodawcy na podstawie stosunku pracy* – wykazanych w sprawozdaniach.

### § 9 Przekazywanie i rozliczanie dofinansowania w formie refundacji

1. Grantobiorca składa do PCI następujące dokumenty umożliwiające sprawozdawczość oraz weryfikację poprawnego realizowania Umowy:
  - 1) sprawozdanie/a okresowe - w terminie **7 dni roboczych** następujących po upływie 3-miesięcznych okresów realizacji projektu;
  - 2) sprawozdanie końcowe – w terminie **14 dni roboczych** następujących po upływie ostatniego okresu realizacji projektu.
2. Prawidłowe przygotowanie sprawozdania (m.in. sposób obliczenia terminów na złożenie sprawozdania) wraz z niezbędnymi załącznikami przedstawia *Instrukcja dotycząca sprawozdawczości projektów grantowych*.
3. Wzór formularza sprawozdania wraz z obligatoryjnymi załącznikami będzie dostępny na stronie internetowej.
4. Warunkiem rozliczenia wydatków i przekazania Grantobiorcy dofinansowania w formie refundacji jest:
  - 1) złożenie przez Grantobiorcę do PCI poprawnego, kompletnego sprawozdania za pośrednictwem systemu, z zastrzeżeniem § 19 ust. 6 *Zasady wykorzystania systemu teleinformatycznego*, spełniającego wymogi wskazane w *Instrukcji dotyczącej sprawozdawczości projektów grantowych*, obowiązującej na dzień złożenia sprawozdania, którą PCI udostępni na stronie internetowej;

- 2) dokonanie przez PCI weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności;
- 3) dostępność środków na rachunku bankowym PCI.
5. Przekazywane do PCI sprawozdania są umieszczane na liście sprawozdań oczekujących na weryfikację na podstawie daty i godziny wpływu. O kolejności rozpoczęcia weryfikacji decyduje miejsce na liście sprawozdań oczekujących na weryfikację.
6. PCI w terminie **10 dni roboczych** od dnia potwierdzenia otrzymania poprawnego i kompletnego sprawozdania powinno dokonać jego zatwierdzenia.
7. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym sprawozdaniu, PCI wzywa Grantobiorcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień/ poprawek w terminie **do 7 dni roboczych** od dnia otrzymania przez Grantobiorcę wezwania do usunięcia uchybień. Dopuszcza się **możliwość czterokrotnego wezwania** Grantobiorcy do poprawienia albo uzupełnienia sprawozdania.
8. W przypadku nieusunięcia przez Grantobiorcę braków lub błędów lub niezłożenia wyjaśnień pozwalających na usunięcie uchybienia (o których mowa w ustępie powyżej) w wyznaczonym terminie – PCI może uznać wydatek za niekwalifikowalny.
9. PCI może poprawiać w sprawozdaniu oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe oraz inne błędy, jeżeli wynikają one z załączonej dokumentacji, zawiadamiając o tym Grantobiorcę.
10. PCI po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę sprawozdania, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i informuje o tym Grantobiorcę.
11. Zatwierdzona wysokość dofinansowania jest przekazywana w postaci refundacji na wskazany rachunek bankowy Grantobiorcy w terminie **30 dni kalendarzowych** od momentu zatwierdzenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.
12. Bieg terminu płatności jest wstrzymywany przez PCI w szczególności w poniższych przypadkach:
  - 1) stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu;
  - 2) uzasadnionego podejrzenia nieprawidłowości w realizacji projektu;
  - 3) braku zwrotu środków przez Grantobiorcę, o których mowa w § 10 *Nieprawidłowości i zwroty*;
  - 4) przeprowadzenia przez PCI kontroli na miejscu realizacji projektu w celu stwierdzenia zrealizowania projektu zgodnie z Umową i wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego i polskiego, zasadami konkursu (w przypadku wybrania projektu do przeprowadzenia kontroli na miejscu);
  - 5) uznania na podstawie dotychczasowej realizacji projektu, że jego zaplanowane rezultaty nie zostaną osiągnięte.
13. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie przekazać PCI informację o takiej zmianie w formie pisemnej. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga aneksu (zmiany) do Umowy.
14. W przypadku dokonania płatności przez PCI na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ustępie powyżej, uzasadnione koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje

cje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie podmiotu trzeciego, w tym konsekwencje ich utraty przez PCI, obciążają Grantobiorcę. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu PCI środków przekazanych na błędny rachunek w terminie **10 dni roboczych** od dnia otrzymania stosownego wezwania do zapłaty. W momencie dokonania zwrotu środków Grantobiorca nabywa wiarygodność wobec podmiotu trzeciego, wzbogaconego w wyniku błędnego przelewu. Koszty związane z dochodzeniem należności z tego tytułu obciążają Grantobiorcę.

15. W przypadku podjęcia przez PCI kontroli realizacji projektu, termin określony w ust. 11 niniejszego paragrafu może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wdrożenia przez Grantobiorcę zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
16. Jeżeli po weryfikacji sprawozdania PCI uzna, że prace B+R zakończyły się niepowodzeniem z przyczyn leżących w całości lub części po stronie Grantobiorcy – PCI zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu całości lub części dofinansowania.
17. W przypadku, gdy prace B+R zakończą się niepowodzeniem (np. poprzez nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników), sprawozdanie końcowe powinno zawierać analizę wskazującą na przyczyny ich niepowodzenia, w tym wskazywać czy i w jakim stopniu ich niepowodzenie nastąpiło z przyczyn niezależnych od Grantobiorcy.

### § 10 Nieprawidłowości i zwroty

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu zastosowanie mają przepisy *Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027*.
2. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub nieprawidłowo wykorzystane podlegają zwrotowi na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
3. Jeżeli Grantobiorca nie zwróci środków, o których mowa w ust. 2, na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych, PCI podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Grantobiorcę.
4. W przypadku zwrotów wynikających z innych okoliczności niż te, o których mowa w ust. 1-3, zwrot następuje **w terminie 10 dni roboczych** od daty wezwania przez PCI.
5. Dokonując zwrotu środków Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza informacje:
  - 1) numer projektu;
  - 2) tytuł zwrotu.

### § 11 Zakaz podwójnego finansowania

1. W odniesieniu do przedstawienia przez Grantobiorcę środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych jako wkładu własnego w projekcie zastosowanie mają zapisy wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
2. Grantobiorca oświadcza, że w przypadku wydatków finansowanych w projekcie nie następuje/ nie nastąpi podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.

## § 12 Wyodrębniona ewidencja księgową

1. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w sposób przejrzysty dla wszystkich transakcji związanych z projektem, w tym również dla wydatków tylko częściowo odnoszących się do współfinansowanych operacji oraz określonych rodzajów wydatków, które mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie do pewnych limitów lub w proporcji do poniesionych kosztów, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Grantobiorca rozliczający koszty pośrednie stawką ryczałtową nie jest zobowiązany do prowadzenia w ramach projektu wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wydatków objętych ryczałtem.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 powstaje najpóźniej z dniem podpisania Umowy i obejmuje zarówno koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne ponoszone w ramach projektu.
4. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o ustawę o rachunkowości – Grantobiorca prowadząc pełną księgowość wyodrębnia w swoich dotychczas prowadzonych księgach rachunkowych dodatkowe konta księgowe przeznaczone do ewidencjonowania transakcji związanych z otrzymanym dofinansowaniem oraz uwzględnia zmiany w swojej polityce rachunkowości. Może tego dokonać poprzez wprowadzenie dodatkowych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie (identyfikację) operacji związanych z danym projektem w układzie umożliwiającym spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości, monitoringu i kontroli; wyodrębnienie obowiązuje dla wszystkich zespołów kont, na których dokonywana jest ewidencja operacji związanych z projektem, tak aby możliwe było m.in: wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, wyodrębnienie ewidencji rozrachunków, wyodrębnienie ewidencji kosztów.
5. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dla projektu Grantobiorca opisuje w polityce rachunkowości obowiązującej Grantobiorcę w związku z realizacją Umowy.

## § 13 Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja i udzielanie informacji

Grantobiorca zobowiązuje się do:

- 1) przedstawiania na żądanie PCI wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień (np. dokumentacji księgowej, informacji nt. zaawansowania prac związanych z realizacją projektu), w szczególności dot. dokumentacji i wyjaśnień w przedkładanych sprawozdaniach – **w wyznaczonych przez PCI terminach;**
- 2) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz niezwłocznego, w terminie **nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia zaistnienia przyczyny**, informowania PCI o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu;
- 3) pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w ramach projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie oraz przekazywania do PCI informacji w tym zakresie, w szczególności w ramach przedkładanych sprawozdań;
- 4) zapewnienia na wezwanie PCI obecności członków Zespołu badawczego oraz dostępu do pomieszczeń/ materiałów/ urządzeń/ rezultatów projektu, itp. –

- w celu sprawdzenia czy projekt jest faktycznie realizowany (np. weryfikacja prototypu urządzenia mającego być rezultatem projektu);
- 5) zapewnienia na wezwanie PCI możliwości uczestniczenia przedstawicieli PCI w procesie walidacji rezultatów projektu zgodnie z umową walidacji rezultatu projektu z potencjalnym odbiorcą technologii – stanowiącą zał. nr 9 Regulaminu konkursu;
  - 6) **współpracy przez okres od dnia podpisania niniejszej Umowy, aż do 5 lat liczonych od dnia płatności końcowej na rzecz PCI.** Za datę płatności końcowej uznaje się datę przekazania PCI przez Instytucję Zarządzającą płatności końcowej na rzecz projektu „Podkarpackie Centrum Innowacji 2029” (wypłaty salda końcowego), tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego, z zastrzeżeniem zasad wynikających z pomocy państwa. W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową. O ww. terminie Grantobiorca zostanie poinformowany w formie pisemnej/ za pomocą środków komunikacji elektronicznej);
  - 7) przekazywania PCI informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania, organy Krajowej Administracji Skarbowej oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, toczących się w odniesieniu do realizowanego projektu;
  - 8) dokonania na żądanie PCI uwierzytelnionego tłumaczenia na język polski dokumentów sporządzonych w języku obcym w związku z realizowanym projektem;
  - 9) przekazania do PCI w terminie **12 miesięcy od dnia zakończenia okresu realizacji dofinansowanego projektu** zrecenzowanej i opublikowanej publikacji naukowej – w przypadku realizacji wskaźnika dodatkowego (fakultatywnego) pn. *publikacja naukowa w ramach wspieranego projektu.*

#### **§ 14 Stosowanie przepisów dotyczących udzielania zamówień oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach projektu**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania właściwych przepisów o zamówieniach publicznych, tj.:
  - 1) Ustawy Prawo zamówień publicznych – w zakresie, w jakim ustawa Pzp i prawo unijne mają zastosowanie do Grantobiorcy i realizowanego projektu;
  - 2) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków – w przypadku, gdy na mocy ustawy, o której mowa w pkt 1), Grantobiorca nie jest zobowiązany do stosowania jej przepisów ze względu na wartość zamówienia lub ze względu na wyłączenia podmiotowe/ przedmiotowe.
2. W przypadku zamówień:
  - 1) o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 50 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT),
  - 2) o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę 50 tys. zł netto, w przypadku których na podstawie sekcji 3.2.1. *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* Grantobiorcy są wyłączeni ze stosowania zasady konkurencyjności  
– Grantobiorca jest zobowiązany do dokonywania wydatków w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, tj.:

- a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
  - b) w sposób umożliwiający terminową realizację projektu;
  - c) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
3. PCI uzna, że zasady określone w ust. 2 zostały spełnione, jeżeli Grantobiorca przeprowadzi i udokumentuje rozeznanie rynku (np. poprzez dokonanie analizy cen/ cenników potencjalnych wykonawców zamówienia), chyba że zamówienie z przyczyn obiektywnych może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę.
  4. Na Grantobiorcy spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w ust. 1-3 zostały zachowane.
  5. Do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach projektu umowy w sprawie zamówienia, stosuje się wersję ustawy Pzp lub wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.
  6. W odniesieniu do zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Pzp, w przypadku, gdy obowiązująca na dzień dokonywania oceny prawidłowości umowy wersja wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy, do oceny prawidłowości zawartych umów stosuje się wersję korzystniejszą.
  7. PCI, w przypadku stwierdzenia, że wystąpiły naruszenia przepisów o zamówieniach (naruszenia prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego) lub warunków i procedur określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, które mają lub mogą mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem, dokonuje pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych lub nakłada korektę finansową, w szczególności przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w *Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027* oraz wynikających z właściwych przepisów prawa.
  8. Grantobiorca udzielając zamówień jest zobowiązany również w szczególności do:
    - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówień na żądanie PCI lub innych upoważnionych organów;
    - 2) niezwłocznego przekazywania kopii protokołów wraz z ewentualnymi zaleceniami kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inne instytucje uprawnione do kontroli.

## § 15 Kontrola

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przeprowadzanych przez PCI, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne instytucje uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytów na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
2. W przypadku stwierdzenia przez podmioty, o których mowa powyżej, nieprawidłowości w realizacji projektu, zastosowanie ma § 10 Umowy *Nieprawidłowości i zwroty*.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania kopii protokołów wraz

- z ewentualnymi zaleceniami z kontroli, przeprowadzonych przez uprawnione instytucje, w przypadku, gdy dokonane ustalenia dotyczą realizowanego projektu.
4. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z § 17 ust. 1 Umowy *Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów*.
  5. Kontrole mogą być przeprowadzane w siedzibie PCI/ Grantobiorcy lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz PCI lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.
  6. Przeprowadzenie czynności kontrolnych odbywa się co do zasady w czasie nie dłuższym niż **14 dni roboczych**.
  7. Kontrola projektu na miejscu przeprowadzana jest przez członków zespołu kontrolującego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
  8. Kontrole mogą być przeprowadzane w trybie planowym lub doraźnym.
  9. PCI ma prawo do przeprowadzenia w dowolnym momencie kontroli doraźnych, w szczególności w przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości w realizacji projektu, w tym uzasadnionego podejrzenia wystąpienia naruszenia/ nieprawidłowości lub otrzymania informacji z instytucji zewnętrznych o wystąpieniu naruszenia.
  10. Kontroli podlegają zarówno projekty, jak i ich produkty (na przykład prototyp urządzenia, opracowany raport, sfinansowana usługa, itp.) wytworzone lub zakupione w ramach projektu. Kontrola jest formą weryfikacji wydatków mającą na celu potwierdzenie w szczególności, że:
    - 1) dofinansowane towary i usługi zostały dostarczone/ wykonane;
    - 2) faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i odpowiada informacjom ujętym w sprawozdaniach oraz w innych dokumentach przekazywanych do PCI;
    - 3) wydatki zadeklarowane przez Grantobiorców w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu grantowego oraz z regułami unijnymi i krajowymi.
  11. Zawiadomienie o kontroli/ decyzja o zmianie terminu kontroli w trybie planowym przesyłana jest do Grantobiorcy najpóźniej na **7 dni roboczych** przed terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych. W przypadku kontroli doraźnych zawiadomienie może być wysłane nie później niż na **1 dzień roboczy** przed rozpoczęciem kontroli – nie jest to jednak czynność obligatoryjna.
  12. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Grantobiorcy upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
  13. Grantobiorca otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
  14. Grantobiorca ma obowiązek zapewnienia zespołowi kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez zapewnienie niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą, a także udostępnianie niezbędnych urządzeń technicznych oraz dostępu do Internetu i zapewnienie oddzielnego pomieszczenia o odpowiedniej powierzchni, z odpowiednim wyposażeniem,

spełniającego wymogi bhp.

15. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych podczas kontroli. Dowodami są w szczególności:

- 1) dokumenty i inne nośniki informacji;
- 2) ewentualne opinie prawne/ ekspertów;
- 3) wyniki oględzin;
- 4) pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia;
- 5) wyjaśnienia lub oświadczenia złożone do protokołu.

Weryfikacja stanu faktycznego realizacji projektu może odbywać się z wykorzystaniem narzędzi analitycznych oraz narzędzi rejestrujących obraz i dźwięk.

16. Kontroler w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:

- 1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu do dokumentów związanych z realizacją projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków i osiągnięcie/ utrzymanie wskaźników;
- 3) pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
- 4) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia na koszt Grantobiorcy niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
- 5) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli;
- 6) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli;
- 7) swobodnego stosowania środków dowodowych i ich oceny.

17. Grantobiorca ma obowiązek:

- 1) niezwłocznego przedstawiania, na żądanie kontrolera, materiałów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków;
- 2) sporządzenia niezbędnych do przeprowadzenia kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów; zgodność kopii, odpisów i wyciągów oraz zgodność zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokumenty się znajdują;
- 3) udzielenia kontrolerowi, w wyznaczonym przez niego terminie, ustnych lub pisemnych wyjaśnień, w tym za pośrednictwem upoważnionych osób;
- 4) zapewnienia pełnego dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizacji projektu.

18. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Grantobiorca jest zobowiązany okazać również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

19. Nieprzedłożenie przez Grantobiorcę podczas przeprowadzonej kontroli projektu na miejscu wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu może skutkować



niewuwzględnieniem zastrzeżeń zgłaszanych przez Kierownika jednostki kontrolowanej do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej.

20. W celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Grantobiorcę niewystarczających wyjaśnień, PCI może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Grantobiorca podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym członków Zespołu badawczego, wykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić kontrolerom dokumenty dotyczące realizacji projektu, o czym Grantobiorca zobowiązany jest je poinformować.
21. W ramach kontroli w miejscu realizacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia (w obecności osoby wyznaczonej przez Grantobiorcę) oględzin. Z czynności kontrolnej, polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń, sporządza się protokół. Protokół podpisują: osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności. Z innych niż oględziny czynności kontrolnych, które mają istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez kontrolera.
22. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca jego realizacji, a także niezapewnienie w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z jego realizacją jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
23. Sporządzenie i przekazanie zbiorczego protokołu z kontroli i pisma przewodniego (przekazującego protokół z kontroli) do Grantobiorcy następuje w terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia czynności kontrolnych na miejscu.
24. Podpisane pismo przewodnie wraz z dwoma egzemplarzami protokołu z kontroli jest przesyłane/ przekazywane do Grantobiorcy za zwrotnym/ pisemnym potwierdzeniem odbioru niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez PCI.
25. Po zakończeniu czynności kontrolnych – kontroler może zwrócić się do Grantobiorcy o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych pisemnych wyjaśnień dotyczących zakresu kontroli, niezbędnych do sporządzenia protokołu z kontroli. Jeżeli sporządzenie protokołu wymaga dodatkowych wyjaśnień, termin **14 dni roboczych** może zostać wydłużony o czas niezbędny do uzyskania i analizy tych wyjaśnień.
26. W przypadku protokołu z kontroli niezawierającego rekomendacji (ze statusem: „bez zastrzeżeń”) – możliwe jest odstępianie od obowiązku podpisywania protokołu z kontroli przez Grantobiorcę pod warunkiem udokumentowania przez PCI otrzymania przez ten podmiot protokołu z kontroli.
27. W ww. przypadku Grantobiorcy przekazuje się jedynie jeden egzemplarz protokołu z kontroli.
28. Grantobiorcy w terminie **7 dni roboczych** od dnia otrzymania protokołu z kontroli przysługuje prawo do:
  - 1) wniesienia pisemnych uwag i zastrzeżeń do protokołu z kontroli wraz z dodatkowymi informacjami i dowodami związanymi z realizacją projektu;
  - 2) złożenia wyjaśnień co do treści protokołu z kontroli;
  - 3) odmowy podpisania protokołu z kontroli (do odmowy zawierającej uzasadnienie Grantobiorca załącza niepodpisany egzemplarz protokołu z kontroli).

29. Termin przewidziany na zgłoszenie uwag lub zastrzeżeń do protokołu z kontroli może być przedłużony przez PCI na czas oznaczony (maksymalnie o dodatkowe **14 dni roboczych**), na wniosek Grantobiorcy, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
30. W przypadku przekroczenia terminu przewidzianego na wniesienie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej – PCI może odmówić ich rozpatrzenia.
31. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w terminie wyznaczonym do ich składania, nabiera ona rangi ostatecznej informacji pokontrolnej.
32. PCI ma prawo poprawienia omyłek w protokole z kontroli, w każdym czasie, z własnej inicjatywy lub na wniosek Grantobiorcy. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Grantobiorcy.
33. PCI dokonuje rozpatrzenia zastrzeżeń w ciągu **14 dni roboczych** od dnia ich doręczenia.  
Podjęcie przez PCI w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń dodatkowych czynności lub działań - każdorazowo przerywa bieg terminu.  
Zastrzeżenia zgłoszone przez Grantobiorcę mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
34. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń PCI ma prawo:
- 1) przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne/ wyjaśniające;
  - 2) zażądać przedstawienia dokumentów;
  - 3) zażądać złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
35. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń PCI ma prawo do:
- 1) odmowy rozpatrzenia zastrzeżeń z powodu przekroczenia terminu ich składania;
  - 2) przekazania zmienionego protokołu z kontroli;
  - 3) nieuwzględnienia całości lub części uwag wraz z niezmienionym/ zmienionym protokołem z kontroli oraz uzasadnieniem.
36. Grantobiorca odsyła do PCI egzemplarz ostatecznego protokołu z kontroli w terminie **7 dni roboczych** od daty przekazania zmienionego protokołu z kontroli.
37. W przypadku, gdy w protokole wskazano uchybienia/ nieprawidłowości powodujące konieczność sporządzenia zaleceń pokontrolnych, Zarząd PCI podpisuje zalecenia pokontrolne, sporządzone na podstawie protokołu z kontroli, zgromadzonych dowodów oraz po rozpatrzeniu ewentualnych zastrzeżeń Grantobiorcy i są one przesyłane/ przekazywane – w terminie **14 dni roboczych** od dnia otrzymania podpisanego protokołu z kontroli/ odmowy podpisania protokołu z kontroli.
38. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji projektu wymagających podjęcia działań naprawczych Grantobiorca jest zobowiązany wykonać je **w terminie wskazanym w zaleceniach pokontrolnych**.
39. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych, sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację korespondencyjną (kontrola dokumentacji) na podstawie przekazanych przez Grantobiorcę dokumentów lub poprzez kontrolę sprawdzającą w miejscu realizacji projektu/ siedzibie Grantobiorcy (kontrola doraźna).
40. Decyzję dotyczącą sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych podejmuje PCI, biorąc pod uwagę charakter tych zaleceń.
41. W trakcie weryfikacji zaleceń pokontrolnych kierownik zespołu kontrolującego/ członkowie zespołu kontrolującego mogą zwrócić się do Grantobiorcy w sprawie udzielenia dodatkowych informacji wraz z żądaniem usunięcia nieprawidłowości lub

uchybień.

42. Grantobiorca przedkłada stosowne wyjaśnienia w terminie **5 dni roboczych** od dnia doręczenia pisma w sprawie dodatkowych informacji.
43. Do ostatecznego protokołu z kontroli oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia kolejnych zastrzeżeń.
44. Jeżeli projekt zostanie wytypowany do kontroli to zawiadomienie o kontroli wstrzymuje bieg terminu na zatwierdzenie sprawozdania. W takiej sytuacji zatwierdzenie sprawozdania jest uzależnione od pozytywnego wyniku kontroli.

## § 16 Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów*, dostępnymi na stronie internetowej.
2. **Grantobiorca w okresie od dnia podpisania niniejszej Umowy, aż do 5 lat liczonych od dnia płatności końcowej na rzecz PCI** (za datę płatności końcowej uznaje się datę przekazania PCI przez Instytucję Zarządzającą płatności końcowej na rzecz projektu „Podkarpackie Centrum Innowacji 2029” [wypłaty salda końcowego], tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego, z zastrzeżeniem zasad wynikających z pomocy państwa. W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową. O ww. terminie Grantobiorca zostanie poinformowany w formie pisemnej/ za pomocą środków komunikacji elektronicznej) – **zobowiązuje się do:**
  - 1) oznaczania w widoczny sposób znakiem Funduszy Europejskich, barwami Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znakiem Unii Europejskiej:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu;
    - b) wszystkich dokumentów i materiałów (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej;
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
    - d) produktów, sprzętu, aparatury, itp. powstałych lub zakupionych z projektu, dostępnych publicznie, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci trwałych naklejek;
  - 2) oznaczenia miejsca realizacji projektu (tablica/ plakat) zgodnie z zapisami dokumentu pn. *Wytyczne w zakresie informacji i promocji projektów*, o którym mowa w ust. 1;
  - 3) umieszczenia opisu projektu na stronie internetowej Grantobiorcy, jeśli ją posiada lub na jego stronach mediów społecznościowych, zgodnie z zapisami dokumentu pn. *Wytyczne w zakresie informacji i promocji projektów*, o którym mowa w ust. 1;
  - 4) przekazywania osobom lub podmiotom uczestniczącym w projekcie oraz opinii publicznej informacji o wsparciu z Unii Europejskiej i Programu, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;

- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. Każdorazowo na wniosek PCI, Grantobiorca zobowiązuje się do organizacji wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami PCI.
4. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią (dalej zwaną: twórcą) utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U.2021.1062, ze zm.), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury), powstałych w ramach projektu, Grantobiorca zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów, w tym praw zależnych.
5. Każdorazowo na wniosek PCI, unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) udostępnienia materiałów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury w wersji elektronicznej) powstałych w ramach projektu;
  - 2) udzielenia nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji do korzystania z materiałów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury) powstałych w ramach projektu oraz wszelkich wcześniej istniejących praw wynikających z takiej licencji, w następujący sposób:
    - a) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
    - b) na okres 5 lat;
    - c) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
      - a. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką;
      - b. rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami;
      - c. publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. broszura, Internet);
      - d. udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, PCI oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet);
      - e. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej.

## § 17 Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu **w okresie od dnia podpisania niniejszej Umowy, aż do 5 lat liczonych od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokona ostatniej płatności na rzecz projektu „Podkarpackie Centrum Innowacji 2029”**, o którym to terminie Grantobiorca zostanie poinformowany w formie pisemnej/ za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

2. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania PCI o miejscu jej archiwizacji.
3. Dokumenty przechowywane są w formie oryginałów.

### § 18 Przetwarzanie danych osobowych

1. PCI wyraża zgodę na nieodpłatne udostępnienie Grantobiorcy punktu dostępowego do zasobów systemu teleinformatycznego (stanowiącego własność PCI) w procesie:
  - 1) nadzoru nad wykonaniem projektu,
  - 2) jego ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu,
  - 3) sprawozdawczości projektu tj. jego oceny i rozliczenia finansowego oraz potwierdzenia osiągniętych rezultatów i wskaźników oraz
  - 4) komunikowania się z PCI w ramach powyższych działań- wraz z nadaniem pracownikom Grantobiorcy (przez niego wskazanych) - imiennych dostępuów z minimalnymi uprawnieniami wymaganymi do realizacji zadań wynikających z niniejszego regulaminu.
2. Grantobiorca przedstawi PCI listę użytkowników, którzy będą mieli dostęp do systemu w celu wykonywania w jego imieniu czynności w systemie w ramach projektu, natomiast PCI będzie im nadawało, modyfikowało bądź odbierało imienne uprawnienia.
3. PCI wyraża zgodę na udostępnienie danych Grantobiorcy przetwarzanych w ramach systemu, potrzebnych do realizacji działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 niniejszego paragrafu. Zakres tych danych ujęty jest we wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz w wyjaśnieniach i dokumentach stanowiących załączniki regulaminu konkursu a także w sprawozdaniach z realizacji projektu. Są to dane osobowe, których administratorem jest PCI jako podmiot realizujący projekt finansowany ze środków unijnych i przetwarza je na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, 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, dalej zwane Rozporządzeniem ogólnym oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, dalej zwana ustawą wdrożeniową, w związku z art. 6 ust. 1 lit. b), 6 ust. 1 lit. c), 6 ust. 1 lit. e), 6 ust. 1 lit. f) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Udostępnienie danych osobowych administratorowi jakim jest Grantobiorca nastąpi w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 niniejszego paragrafu - zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

5. Grantobiorca zobowiązuje się do występowania o uprawnienia dostępowe wyłącznie dla swoich pracowników, którym są one niezbędne w realizacji obowiązków służbowych związanych z realizacją celów ujętych w niniejszej umowie.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego, nie późniejszego jednak **niż w terminie 5 dni roboczych** zawiadomienia PCI o konieczności wyłączenia konta pracownika Grantobiorcy w związku z zakończeniem wykorzystywania przez niego systemu.
7. Strony ustalają, że w celu utrzymania odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa konta pracowników Grantobiorcy z dostępem do systemu muszą zostać zabezpieczone silnym, co najmniej dziewięciocyfrowym hasłem zawierającym duże i małe litery, cyfry i znaki specjalne. Odpowiedzialność za realizowanie tego ustalenia w zakresie konta przydzielonego pracownikom spoczywa na Grantobiorcy.
8. Udostępnienie danych osobowych administratorowi jakim jest Grantobiorca nastąpi na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, 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, dalej zwane Rozporządzeniem ogólnym oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, dalej zwana ustawą wdrożeniową, w związku z art. 6 ust. 1 lit. b), 6 ust. 1 lit. c), 6 ust. 1 lit. e), 6 ust. 1 lit. f) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
9. Grantobiorca we własnym zakresie zapewni możliwości techniczne odbioru danych dostarczonych do punktu dostępowego ze szczególnym uwzględnieniem łącz transmisyjnych, sprzętu teleinformatycznego oraz kompletnego oprogramowania. W przypadku problemów technicznych z dostępem do systemu - pomocy udzielą pracownicy PCI.
10. Strony (każda w swoim zakresie), zobowiązują się do zapewnienia sprawnego funkcjonowania systemu oraz dbałości o bezpieczeństwo danych w nim przetwarzanych.
11. Grantobiorca korzystając z udostępnionych zasobów systemu będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 niniejszego paragrafu w związku z wykonywaniem zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i staje się ich administratorem na podstawie 6 ust. 1 lit. b), 6 ust. 1 lit. c), 6 ust. 1 lit. e) oraz 6 ust. 1 lit. f), oraz art. 9 ust. 2 lit. g) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ponosi za nie pełną odpowiedzialność.
12. Grantobiorca będący Administratorem udostępnionych danych zobowiązuje się do stosowania postanowień rozporządzenia RODO oraz aktów krajowych w zakresie

- danych osobowych, w szczególności w zakresie art. 13 i 14 RODO oraz art. 32 RODO względem użytkowników Grantobiorcy, którzy będą mieli dostęp do systemu.
13. PCI zobowiązuje się do stosowania RODO oraz krajowych aktów w zakresie ochrony danych osobowych – w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane Grantobiorcy oraz osób, których dane są przetwarzane do realizacji działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 niniejszego paragrafu. Dane osobowe Grantobiorcy, w tym dane teleadresowe oraz inne dane osobowe i informacje związane z wnioskiem mogą zostać upublicznione przez PCI, w celach określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
  14. PCI za pośrednictwem Grantobiorcy wobec uczestników biorących udział w procesie o którym mowa w ust. 1 pkt 1-4 niniejszego paragrafu, zrealizuje obowiązek informacyjny z art 13 i 14 RODO, którego treść stanowi zał. nr 2 umowy.
  15. Grantobiorca do celów związanych z działaniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 niniejszego paragrafu, jest zobowiązany do podjęcia odpowiednich środków, aby w zwartej, przejrzystej zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem - udzielić osobie, której dane zostaną ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach, wyjaśnieniach i innych dokumentach przekazywanych przez Wnioskodawców na etapie oceny wniosku o dofinansowanie - wszelkich informacji, o których mowa w art. 13 lub 14 RODO.
  16. Powyższe, nie wyłącza obowiązku Grantobiorcy w zakresie przekazania osobom, których dane będą przetwarzane informacji w zakresie udostępnienia ich danych, w celu o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

### **§ 19 Zasady wykorzystania systemu teleinformatycznego**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystywania systemu w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z PCI.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do każdorazowego informowania PCI o nieautoryzowanym dostępie do danych Grantobiorcy w systemie.
3. Przekazanie dokumentów związanych z czynnościami, o których mowa w ust. 1, nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania, np. podczas kontroli na miejscu.
4. Grantobiorca i PCI uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w systemie, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
5. Grantobiorca składa sprawozdanie wyłącznie za pośrednictwem systemu. W przypadku niedostępności systemu Grantobiorca zgłasza PCI zaistniały problem na adres e-mail: [programgrantowy@pcinn.org](mailto:programgrantowy@pcinn.org).

### **§ 20 Zmiany w Umowie**

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy, w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w Umowie, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zobowiązań z niej wynikających.
2. Umowa może zostać zmieniona pod warunkiem uzyskania zgody PCI na wprowadzenie do niej zmian.
3. Zmiana siedziby, adresu siedziby, nazwy, sposobu reprezentacji Grantobiorcy oraz adresów do doręczeń korespondencji, osób upoważnionych do bieżących kontaktów

w ramach realizacji Umowy czy zmiana numeru rachunku bankowego – wymaga wyłącznie poinformowania PCI, tj. nie wymaga zmiany Umowy (sporządzenia aneksu do Umowy).

PCI zastrzega sobie prawo do zażądania dokumentów potwierdzających niniejsze zmiany.

4. Grantobiorca zgłasza do PCI zmiany dotyczące Umowy, o które wnioskuje – jednak nie później niż w dniu złożenia sprawozdania końcowego. Grantobiorca zgłaszając zmianę stosuje *Wniosek o zgodę na dokonanie zmian w Umowie o dofinansowanie projektu*, opublikowany na stronie internetowej. PCI nie jest związane treścią wniosku.
5. PCI uprawnione jest do żądania od Grantobiorcy dodatkowych wyjaśnień i uzupełnień do złożonego *Wniosku o zgodę na dokonanie zmian w Umowie o dofinansowanie projektu*. Grantobiorca zobowiązany jest do dostarczenia powyższych informacji w terminie **5 dni roboczych** od otrzymania wezwania PCI.
6. Nie wymagają wcześniejszej zgody PCI przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów, nieprzekraczające 10% wartości kwoty danej kategorii kosztów, do której następuje przesunięcie, o ile nie prowadzą do zmiany zakresu rzeczowego projektu (zwane dalej: „przesunięcie”), z zastrzeżeniem:
  - 1) nieprzekraczania maksymalnego limitu przewidzianego na kategorię kosztów zgodnie z Regulaminem konkursu – do której następuje przesunięcie;
  - 2) koszty pośrednie Grantobiorcy są rozliczane ryczałtowo i nie mogą zostać zwiększone.

W przypadku przesunięć, o których mowa powyżej, Grantobiorca zobowiązany jest do poinformowania PCI o fakcie ich wystąpienia w najbliższym ze składanych sprawozdań.

7. Powyższe nie dotyczy przesunięć „z” i „do” kategorii kosztów *Wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu zatrudnionych u Wnioskodawcy na podstawie stosunku pracy*.
8. PCI może odmówić zgody na wprowadzenie zmian do Umowy. W takim przypadku Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji projektu w dotychczasowym brzmieniu lub ma możliwość rezygnacji z realizacji projektu w trybie, o którym mowa w § 21 ust. 2 *Rozwiązanie Umowy*.
9. Nie jest dopuszczalna zmiana w projekcie, w rezultacie której projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
10. Zmiany zakładanych rezultatów/ wskaźników realizacji projektu są co do zasady niedopuszczalne. Zmiany te mogą być dokonane po uzyskaniu zgody PCI, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Zmiany zakładanych rezultatów/ wskaźników, o których mowa w ust. 10, mogą powodować zwrot części bądź całości dofinansowania. Zapisy § 10 *Nieprawidłowości i zwroty* stosuje się odpowiednio.
12. W razie wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu.



## § 21 Rozwiązanie Umowy

1. PCI może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Grantobiorca nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu **1 miesiąca** od daty rozpoczęcia realizacji projektu wskazanej we wniosku o dofinansowanie, z przyczyn zawinionych przez Grantobiorcę;
  - 2) Grantobiorca zaprzestał realizacji projektu;
  - 3) Grantobiorca utrudniał przeprowadzenie lub odmówił poddania się kontroli PCI bądź innych uprawnionych podmiotów;
  - 4) Grantobiorca w określonym terminie nie wykonał zaleceń pokontrolnych;
  - 5) Grantobiorca **pomimo wezwania przez PCI** nie wywiązuje się z obowiązków, o których mowa w § 13 *Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja i udzielanie informacji*;
  - 6) Grantobiorca nie przestrzegał procedur udzielania zamówień, o których mowa w § 14 *Stosowanie przepisów dotyczących udzielania zamówień oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach projektu*;
  - 7) Grantobiorca **pomimo wezwania przez PCI** nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie albo realizuje projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla konkursu;
  - 8) Grantobiorca wykorzystał przekazane dofinansowanie (w całości lub w części) na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla konkursu;
  - 9) Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku kontroli stwierdzi rażące naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu;
  - 10) Grantobiorca złożył lub przedstawił PCI nierzetelne, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) dofinansowania w ramach Umowy;
  - 11) Wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji albo gdy podlega zarządowi komisarzycznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
  - 12) Grantobiorca nie osiągnął zamierzonego w projekcie rezultatu lub nie osiągnął zakładanych wskaźników projektu;
  - 13) Grantobiorca naruszył zapisy § 6 *Klauzula antydyskryminacyjna*;
  - 14) Grantobiorca po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji projektu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Umowy (m. in. § 22 ust. 8 *Ustalenia dotyczące siły wyższej i ryzyka naukowego*);
  - 15) w przypadku pozyskania przez PCI informacji, że dotychczasowa realizacja projektu wskazuje na brak możliwości osiągnięcia zakładanych rezultatów i wskaźników projektu, na skutek wystąpienia ryzyka naukowego lub siły wyższej, przez co realizacja projektu stała się bezcelowa lub nieuzasadniona ekonomicznie – w sytuacji braku zgłoszenia ww. faktu przez Grantobiorcę w terminie, o którym mowa w § 22 ust. 1 *Ustalenia dotyczące siły wyższej i ryzyka naukowego*;
  - 16) Grantobiorca w terminie **12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji dofinan-**

- sowanego projektu** nie przekazał do PCI zrecenzowanej i opublikowanej publikacji naukowej (wraz z potwierdzeniem jej publikacji).
- Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy, z zastrzeżeniem § 22 *Ustalenia dotyczące siły wyższej i ryzyka naukowego*.
  - W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, na rachunek bankowy wskazany przez PCI, w wyznaczonym przez nią terminie.
  - Rozwiązanie Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje poprzez pisemne oświadczenie PCI w tym zakresie.
  - W przypadku, o którym mowa w ust. 1, rozwiązanie Umowy następuje po upływie **5 dni roboczych** od daty otrzymania przez Grantobiorcę wskazanego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy.
  - W przypadku, o którym mowa w ust. 2, rozwiązanie Umowy wymaga pisemnego oświadczenia Grantobiorcy i jest skuteczne **z chwilą otrzymania przez PCI oświadczenia o rozwiązaniu Umowy**.
  - Rozwiązanie Umowy, bez względu na sposób i przyczynę, nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązków wynikających z § 17 *Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów* i § 18 *Przetwarzanie danych osobowych*, które jest zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Grantobiorców, którzy rozpoczęli realizację projektu podlegającego dofinansowaniu.
  - W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

## § 22 Ustalenia dotyczące siły wyższej i ryzyka naukowego

- W przypadku, gdy dotychczasowa realizacja projektu wskazuje na brak możliwości osiągnięcia zakładanych rezultatów i wskaźników projektu, na skutek wystąpienia ryzyka naukowego, przez co realizacja projektu stała się bezcelowa lub nieuzasadniona ekonomicznie, Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie PCI i złożenia sprawozdania końcowego w terminie **7 dni roboczych** od dnia zaistnienia danej sytuacji.
- W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ustępie powyżej, sprawozdanie końcowe musi zawierać analizę wskazującą na przyczyny niepowodzenia, w tym wskazywać czy i w jakim stopniu niepowodzenie nastąpiło z przyczyn niezależnych od Grantobiorcy.
- Jeżeli po weryfikacji sprawozdania końcowego PCI uzna, że prace B+R zakończyły się niepowodzeniem z przyczyn leżących w całości lub części po stronie Grantobiorcy (innych niż wynikające z ryzyka naukowego) – PCI zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu całości lub części dofinansowania.
- W przypadku siły wyższej, Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec PCI w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
- Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować PCI o fakcie wystąpienia

- działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.
6. Każda ze Stron Umowy jest zobowiązana do niezwłocznego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcie nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
  7. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.
  8. W przypadku, kiedy dalsza realizacja projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie PCI i złożenia sprawozdania końcowego w terminie **7 dni roboczych** od dnia zaistnienia danej sytuacji. Sprawozdanie powinno zawierać informacje, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.
  9. Jeżeli po weryfikacji sprawozdania końcowego PCI uzna, że prace B+R zakończyły się niepowodzeniem z przyczyn leżących w całości lub części po stronie Grantobiorcy (innych niż wynikające z siły wyższej) – PCI zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu całości lub części dofinansowania.

### § 23 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
  - 1) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Regulaminu konkursu oraz odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności rozporządzenie ogólne;
  - 2) właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności: Kodeks cywilny, ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa Pzp, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, 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, które weszły w życie po dniu podpisania niniejszej Umowy.
2. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień Umowy lub w związku z Umową 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.

### § 24 Komunikacja stron

1. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy w formie pisemnej/ elektronicznej:
  - 1) **PCI:**

- a) adres: ul. Teofila Aleksandra Lenartowicza 4, 35-051 Rzeszów
- b) e-mail: [programgrantowy@pcinn.org](mailto:programgrantowy@pcinn.org)
- 2) **Grantobiorca:**
  - a) adres: [...]
  - b) e-mail: [...]
2. Osoby upoważnione do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy:
  - 1) **Ze strony PCI:** [...]
    - a) tel.: [...]
    - b) e-mail: [...]
  - 2) **Ze strony Grantobiorcy:** [...]
    - a) tel.: [...]
    - b) e-mail: [...]
    - c) tel.: [...]
    - d) e-mail: [...]
3. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na adresy, o których mowa w ust. 1, Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy, o ile Strona nie poinformowała pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej o zmianie adresu do korespondencji.
4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w pierwszej kolejności poprzez środki komunikacji elektronicznej, m.in. system teleinformatyczny, korespondencję e-mail.

### § 25 Zakaz cesji

1. PCI nie wyraża zgody na dokonywanie przez Grantobiorcę cesji wierzytelności lub praw wynikających z niniejszej Umowy.
2. Ustalenie, że Grantobiorca dokonuje cesji wierzytelności lub praw z niniejszej Umowy, powoduje rozwiązanie niniejszej Umowy wraz z koniecznością zwrotu dofinansowania.

### § 26 Obowiązanie Umowy

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie Strony.
2. Każda zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że zapisy niniejszej Umowy stanowią inaczej.
3. Za naruszenie zobowiązań określonych w Umowie, w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek, Grantobiorca odpowiada również odszkodowawczo na zasadach ogólnych.
4. Jeżeli postanowienia niniejszej Umowy są (albo staną się) nieważne albo nieskuteczne lub Umowa zawierać będzie lukę, nie narusza to ważności i skuteczności pozostałych postanowień Umowy. Zamiast nieważnych albo nieskutecznych postanowień obowiązywać będzie odpowiednia regulacja, która – jeżeli tylko będzie to prawnie dopuszczalne – w sposób możliwie bliski odpowiadać będzie temu co Strony ustaliły albo temu co by ustaliły, gdyby zawarły takie postanowienie, pod warunkiem, że całość Umowy bez nieważnych albo nieskutecznych postanowień zachowuje rozsądną treść.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym

dla każdej ze Stron.

6. Załączniki wymienione w wykazie umieszczonym na końcu dokumentu stanowią integralną część Umowy.

Załączniki:

1. Zał. nr 1 – Wniosek o dofinansowanie
2. Zał. nr 2 – Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

**PCI**

**Grantobiorca**