

WZÓR
UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA NA WDROŻENIE CSR
Nr ___/SPPW/DPP/2016
SZWAJCARSKO-POLSKI PROGRAM WSPÓŁPRACY

zawarta między:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804, z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną w dalszej części umowy „**PARP**”, reprezentowaną przez¹:

.....

a

(w przypadku SPÓŁKI AKCYJNEJ (S.A.) I SPÓŁKI KOMANDYTOWO-AKCYJNEJ (S.K.A.)

<nazwa> Spółką Akcyjną z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON, zwaną w dalszej części umowy „**Beneficjentem**”, reprezentowaną przez²:

.....

(w przypadku SPÓŁKI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.))

<nazwa> Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości³ zł, NIP, REGON, zwaną w dalszej części

¹ Prezesa PARP lub pełnomocnika ustanowionego przez Prezesa PARP (art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości).

² Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

³ Dla spółki, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy, do czasu pokrycia kapitału zakładowego, należy wskazać także informację, że „wymagane wkłady na kapitał zakładowy nie zostały wniesione” (art. 206 § 1 pkt 4 kodeksu spółek handlowych z dnia 15 września 2000 r., Dz. U. z 2013 r., poz. 1030, z późn. zm.).

umowy „Beneficjentem”, reprezentowaną przez⁴:

.....

(w przypadku SPÓŁKI OSOBOWEJ: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.))

<nazwa> Spółką Jawną z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON, zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem” reprezentowaną przez⁵:

.....

(w przypadku STOWARZYSZEŃ INNYCH ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH, FUNDACJI ORAZ SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ WPISANYCH DO KRS)

<nazwa> z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej / przedsiębiorców⁶ Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON, zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem”, reprezentowaną przez⁷:

.....

(w przypadku OSOBY FIZYCZNEJ PROWADZĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ)

..... zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ulicy, prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON, zwaną/ym w dalszej części umowy „Beneficjentem”, reprezentowaną/ym przez⁸:

.....

(w przypadku SPÓŁKI CYWILNEJ)

..... zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą w (kod pocztowy), przy ulicy

⁴ Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

⁵ Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

⁶ W przypadku jednoczesnego wpisania podmiotu (za wyjątkiem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej) do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz do rejestru przedsiębiorców, należy wpisać informację dotyczącą obydwu rejestrów (art. 50 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, Dz. U. z 2015 r., poz. 1142); w przypadku występowania podmiotu w jednym rejestrze, niepotrzebne wykreślić.

⁷ Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Podmiot może być reprezentowany także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

⁸ Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić.

....., NIP, REGON, zwanymi w dalszej części umowy „**Beneficjentem**”, reprezentowanym przez⁹:

.....

na podstawie¹⁰ z dnia

zwanymi dalej „**Stronami**”, o następującej treści:

§ 1

Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **nieprawidłowościach** – należy przez to rozumieć wszelkie naruszenie prawa mające miejsce na skutek działania lub zaniechania Beneficjenta, które naraziło lub mogło narazić na szkodę budżet państwa;
- 2) **płatnościach** – należy przez to rozumieć wartości refundacji przekazywane kwartalnie przez PARP na rachunek Beneficjenta;
- 3) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt Beneficjenta będący przedmiotem wniosku o udzielenie wsparcia, polegający na wdrożeniu rozwiązań z zakresu społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR);
- 4) **Umowie** – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o udzielenie wsparcia;
- 5) **wniosku o udzielenie wsparcia** – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Beneficjenta w konkursie w celu uzyskania wsparcia na realizację projektu, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy;
- 6) **wspierciu** – należy przez to rozumieć bezzwrotną pomoc finansową przeznaczoną na pokrycie części lub całości wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem pochodzącą ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, udzieloną zgodnie z zasadami programu;
- 7) **Wytycznych** – należy przez to rozumieć Wytyczne dla Wnioskodawców ubiegających się o udzielenie wsparcia na wdrożenie społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) w konkursie ogłoszonym w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)*, opublikowane na stronie internetowej PARP w dniu ogłoszenia konkursu;
- 8) **Wytycznych w zakresie udzielania zamówień** – należy przez to rozumieć Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, które stanowią Załącznik nr 2 do Umowy;

⁹ Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić; w przypadku spółki cywilnej stroną umowy są jej wspólnicy a nie spółka.

¹⁰ Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta.

- 9) **Dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2

Warunki ogólne Umowy

1. PARP zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi wsparcia na realizację projektu polegającego na wdrożeniu CSR opisanego we wniosku o udzielenie wsparcia nr ___ - __ / _ - **SPPW/3**.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z Wytycznymi, Umową oraz Wytycznymi w zakresie udzielania zamówień.
3. Realizacja projektu rozpoczyna się w dniu *<data rozpoczęcia projektu, pkt 3.1 wniosku o udzielenie wsparcia>*. Zakończenie realizacji projektu nastąpi do dnia *<data zakończenia projektu, pkt 3.1 wniosku o udzielenie wsparcia>*.
4. Udzielone wsparcie stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
5. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących poziomów i intensywności pomocy publicznej, przy korzystaniu ze środków stanowiących pomoc publiczną.
6. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia wydatków zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie wskaźników zakładanych we wniosku o udzielenie wsparcia.

§ 3

Zabezpieczenie Umowy

1. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w formie określonej w ust. 2.
2. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 3, oraz na okres trwałości Projektu, o którym mowa w § 8 ust. 1, w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie”, z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez PARP, wraz z deklaracją wekslową. Wzór weksla oraz deklaracji wekslowej stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do Umowy.
3. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.
4. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w PARP prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
5. W przypadku braku ustanowienia lub wniesienia zabezpieczenia z przyczyn niezależnych

od Beneficjenta w terminie, o którym mowa w ust. 4, PARP może ustanowić dodatkowy termin na wniesienie zabezpieczenia.

6. Brak ustanowienia lub niewniesienie prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia o którym mowa w ust. 2, w terminie wskazanym w ust. 4 lub ustalonym zgodnie z ust. 5 stanowi podstawę do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie okresu, o którym mowa w § 8 ust. 1, na pisemny wniosek Beneficjenta.
8. W przypadku podjęcia uzasadnionych wątpliwości co do wysokości i formy przyjętego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy lub na wniosek Beneficjenta PARP jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia spośród form określonych w § 6 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223 poz. 1786, z późn. zm.).

§ 4

Zasady udzielenia wsparcia

1. PARP zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi, na warunkach określonych w Umowie, wsparcia w kwocie nieprzekraczającej kwoty *<wnioskowana kwota wsparcia, pkt 4.1.5 wniosku o udzielenie wsparcia>* zł (słownie złotych:).
2. Wysokość wsparcia na realizację projektu wynosi nie więcej niż *<wielkość wsparcia, pkt 4.1.4 wniosku o udzielenie wsparcia>*% poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej% poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
4. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki poniesione przez Beneficjenta, które zostały ujęte we wniosku o udzielenie wsparcia i spełniają warunki określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 2 grudnia 2006 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi, Wytocznych oraz Wytocznych w zakresie udzielania zamówień.
5. Termin realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 3, określa okres kwalifikowalności wydatków.
6. PARP udzieli Beneficjentowi wsparcia w formie refundacji.
7. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić płynność finansową projektu i pokrywać wszelkie wydatki związane z realizacją projektu.
8. W przypadku, gdy poniesione wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem będą niższe od określonych we wniosku o udzielenie wsparcia, kwota wsparcia ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wysokości faktycznie poniesionych wydatków projektu kwalifikujących się do objęcia wsparciem, zgodnie z ust. 2.
9. W przypadku, gdy poniesione wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem będą wyższe od określonych we wniosku o udzielenie wsparcia, kwota wsparcia nie zostanie zwiększona.

10. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia wszelkich wydatków niekwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu.

§ 5

Zasady rozliczania projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania i przekazania do PARP w terminie 15 dni od dnia zakończenia projektu w wersji elektronicznej i papierowej następujących dokumentów:
 - 1) raportu rzeczowego – zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy;
 - 2) wniosku o płatność – zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do Umowy.
2. Do wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 należy załączyć:
 - 1) kopie dokumentów księgowych dokumentujących poniesione wydatki potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie potwierdzeń zapłaty za wydatki przedstawione do refundacji – potwierdzenia przelewów z zawartymi w opisach numerami dokumentów księgowych lub raporty kasowe potwierdzające płatność gotówkową z numerami dokumentów księgowych, których dotyczą;
 - 3) kopie protokołów odbioru towaru/usługi potwierdzone za zgodność z oryginałem – zawierające w szczególności: dane wykonawców, datę zawarcia umowy/zamówienia, nazwę towaru/usługi, dane techniczne/parametry towaru/usługi, numer dokumentu księgowego, datę dostarczenia towaru/realizacji usługi, datę sporządzenia protokołu, informację czy towar/usługa zgodny jest z umową/zamówieniem, ewentualne stwierdzone nieprawidłowości, uzgodnienia dotyczące usunięcia ewentualnych nieprawidłowości;
 - 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 9 Wytucznych w zakresie udzielania zamówień.
3. Beneficjent zobowiązuje się do sprawdzenia i potwierdzenia pod względem poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej dokumentów księgowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, oraz opisywania ich tak, aby widoczny był związek wydatków z projektem. Opis winien obejmować w szczególności:
 - 1) numer Umowy o udzielenie wsparcia;
 - 2) formułę informującą o źródle dofinansowania – *Projekt współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej*;
 - 3) nazwę działania, którego dotyczy wydatek i kategorię kosztów zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o udzielenie wsparcia;
 - 4) kwotę kwalifikowalną lub w przypadku, gdy dokument księgowy dotyczy kilku działań – kilka kwot w odniesieniu do poszczególnych działań.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania na wezwanie PARP wszystkich dokumentów, informacji, wyjaśnień, związanych z realizacją projektu.
5. W przypadku dostarczenia do PARP raportu rzeczowego i wniosku o płatność niekompletnych lub zawierających istotne błędy, Beneficjent otrzyma wezwanie do ich

uzupełnienia lub poprawienia w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

6. W przypadku niezłożenia raportu rzeczowego lub wniosku o płatność w terminie, o którym mowa w ust. 1, lub niedokonania uzupełnienia lub poprawy w terminie, o którym mowa w ust. 5, PARP wzywa Beneficjenta do złożenia wymaganych dokumentów pod rygorem rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. Raport rzeczowy i wniosek o płatność zostaną zaakceptowane przez PARP w terminie 30 dni roboczych od dnia złożenia poprawnej i kompletnej dokumentacji.
8. Wydatki poniesione w ramach projektu Beneficjent zobowiązany jest ująć w prowadzonej ewidencji księgowej kosztów, wydatków, przychodów, zgodnie z obowiązującymi przepisami tak, aby umożliwiała ona identyfikację projektu oraz poszczególnych operacji finansowych.

§ 6

Wyplata wsparcia

1. Wsparcie zostanie przekazane w terminie 15 dni roboczych od dnia zaakceptowania przez PARP raportu rzeczowego i wniosku o płatność.
2. Płatności będą przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta: *<nazwa banku, numer rach. bankowego, uzupełnia Beneficjent>*.
3. Warunkiem przekazania płatności jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta i zaakceptowanie przez PARP wniosku o płatność i raportu rzeczowego,
 - 2) ustanowienie i wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
4. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym, z którego dokonywana jest wypłata wsparcia, zostanie ono wypłacone niezwłocznie po wpłynięciu środków na rachunek PARP.
5. PARP może wstrzymać wypłatę wsparcia w przypadku zawieszenia przez Ministra Gospodarki płatności w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)* lub wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości realizacji Umowy, w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji projektu w stosunku do opisu projektu zawartego we wniosku o udzielenie wsparcia, zastrzeżeń co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, niezłożenia przez Beneficjenta informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 5 ust. 4, nieusunięcia braków lub błędów, o których mowa w § 5 ust. 5, niezakończenia lub braku postępów w realizacji projektu w stosunku do terminów określonych w umowie. Uprawnienie do wstrzymania wypłaty wsparcia nie uchybia uprawnieniu do rozwiązania umowy zgodnie z § 10.

§ 7

Zmiany w Umowie

1. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia PARP o okolicznościach

powodujących konieczność wprowadzenia zmian w Umowie.

2. Wszelkie zmiany dotyczące Umowy muszą być zgłaszane w formie pisemnej przed proponowaną datą wprowadzenia zmian i wymagają zgody PARP.
3. Beneficjent zobowiązuje się do podania przyczyny zmian, oczekiwanego efektu wprowadzenia zmian oraz ewentualnych skutków niewprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 1.
4. Zmiany w Umowie wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana danych teleadresowych stron, osoby wskazanej w § 12 ust. 5, oraz terminów, o których mowa w § 8 ust. 1, 3, 5 oraz 7, wymaga pisemnego poinformowania drugiej ze stron.

§ 8

Monitorowanie i kontrola

1. Beneficjent ma obowiązek zapewnić trwałość projektu rozumianą jako zachowanie celów i rezultatów projektu do 14.06 2022 r.
2. Środki trwale nabyte z udziałem środków ze Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy muszą być wykorzystywane w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu dla celów projektu, zaś ich przeznaczenie nie może być zmienione bez uprzedniej pisemnej zgody PARP.
3. Beneficjent nie może przenieść prawa własności do środków trwałych zakupionych z udziałem środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy na inny podmiot do dnia 14.06.2022 r.
4. Beneficjent ma prawo do modernizacji zakupionych środków trwałych oraz prowadzenia inwestycji zmierzających do utrzymania rezultatów projektu lub ich poprawy.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Umowy do dnia 14.06.2027 r.
6. Beneficjent zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy, poddać się kontroli przeprowadzanej przez PARP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia PARP oraz udostępnić, na żądanie tych instytucji, wszelką dokumentację związaną z realizacją Umowy.
7. Kontrole mogą być przeprowadzane przez cały okres realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do dnia 14.06.2022 r.
8. Beneficjent informowany jest o terminie kontroli przeprowadzanej przez PARP 7 dni przed planowanym terminem kontroli.
9. Podczas kontroli Beneficjent zapewni obecność osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją Umowy.
10. Kontrole mogą być przeprowadzane w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu.
11. Z przeprowadzonej kontroli podmiot ją wykonujący sporządza informację pokontrolną zawierającą między innymi zalecenia pokontrolne, które Beneficjent jest zobowiązany wykonać w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej.
12. Beneficjent zobowiązuje się udzielać PARP lub wskazanym przez nią podmiotom

informacji na temat efektów realizacji Umowy.

13. Kontroli podlegać będą w szczególności:

- 1) kwalifikowalność poniesionych wydatków;
- 2) poprawność dokumentowania wydatków;
- 3) płatności dokonane w ramach projektu;
- 4) istnienie zakupionych towarów oraz wykonania usług związanych z poniesionymi wydatkami;
- 5) zasady wyboru wykonawców;
- 6) rezultaty projektu.

14. W przypadku konieczności przedłużenia terminów, o których mowa w ust. 1, 3, 5 oraz 7 PARP powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu tamże określonego.

15. Beneficjentowi nie przysługuje zwrot kosztów z tytułu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy.

§ 9

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązany jest do informowania o fakcie otrzymania wsparcia na realizację projektu ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.
2. Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad informacji i promocji zgodnie z Wytycznymi dla beneficjentów w sprawie informacji i promocji dla Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy oraz Systemem Identyfikacji Wizualnej PARP dostępnymi na stronach internetowych:
<http://www.parp.gov.pl/files/74/87/110/22610.pdf> i
<https://www.programszwajcarski.gov.pl/strony/o-programie/wez-udzial-w-promocji/zasady-promocji/#Logo>.
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logotypów PARP i Swiss Contribution oraz informacji o współfinansowaniu projektu przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi UE w szczególności:
 - 1) w miejscu realizacji projektu oraz w siedzibie Beneficjenta;
 - 2) na zakupionych w ramach projektu środkach trwałych;
 - 3) na stronie internetowej Beneficjenta;
 - 4) na materiałach drukowanych – informacjach prasowych, dokumentach projektowych, w broszurach, biuletynach informacyjnych, ogłoszeniach, certyfikatach itp;
 - 5) na tablicach i tabliczkach informacyjnych, pamiątkowych.

§ 10

Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu

wypowiedzenia.

2. PARP może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy zgodnie z § 3.
 - 2) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne;
 - 3) Beneficjent zaprzestał realizacji Umowy bądź realizował ją w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa;
 - 4) Beneficjent nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia projektu;
 - 5) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił wykonania zaleceń pokontrolnych, lub innych obowiązków, o których mowa w Umowie;
 - 6) Beneficjent w celu uzyskania wsparcia przedstawił fałszywe lub nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - 7) Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości;
 - 8) Beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność lub raportu rzeczowego w terminie określonym w § 5 ust. 1;
 - 9) Beneficjent nie dokonał uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność lub raportu rzeczowego w terminie określonym w § 5 ust. 5;
 - 10) Beneficjent wykorzystał wsparcie niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 11) Beneficjent wykorzystał wsparcie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.)
 - 12) Beneficjent pobrał wsparcie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 13) Beneficjent naruszył inne postanowienia Umowy skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji;
 - 14) PARP uzyskała informację o zaistnieniu przesłanek, o których mowa w art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
4. Rozwiązanie Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, wyklucza możliwość ubiegania się i otrzymania przez Beneficjenta od PARP wsparcia lub pożyczki w okresie 3 lat od dnia rozwiązania Umowy.

§ 11

Zwrot wsparcia

1. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w § 10 ust. 1 i 2, PARP wzywa Beneficjenta do zwrotu wsparcia, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych

naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta do dnia ich zwrotu.

2. W przypadku, gdy wsparcie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościstosuje się art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Niezależnie od postanowień ust. 1 i 2 PARP może żądać od Beneficjenta zwrotu wsparcia, jeśli Minister Gospodarki wystąpi do PARP z żądaniem zwrotu wsparcia przeznaczonego na realizację projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego przez PARP, w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez profesjonalnych pełnomocników.
5. W przypadku niedokonania zwrotu wsparcia w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych – wpłatę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota wsparcia przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku w jakim w dniu wpłaty pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
6. W przypadku określonym w ust. 3 oraz gdy w wyniku dokonanego rozliczenia Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu części wsparcia, jednakże w innych przypadkach niż określone w ust. 2, zwrot ten następuje na zasadach określonych w ust. 1, chyba że Minister Gospodarki określi inne warunki zwrotu w żądaniu, o którym mowa w ust. 3.
7. Do zwrotu wsparcia, o którym mowa w niniejszym paragrafie, jeżeli zachodzą okoliczności w nich przewidziane zastosowanie mają Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych dla wydatków współfinansowanych z funduszy strukturalnych oraz Funduszu Spójności w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych, stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie udzielania zamówień.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Strony ustalają, że dniem złożenia dokumentów w PARP jest dzień ich wpływu do PARP.
2. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – kopia wniosku o udzielenie wsparcia;
 - 2) Załącznik nr 2 – Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
 - 3) Załącznik nr 3 – wzór weksla *in blanco* opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie”;
 - 4) Załącznik nr 4 – wzór deklaracji wekslowej;

- 5) Załącznik nr 5 – wzór raportu rzeczowego;
- 6) Załącznik nr 6 – wzór wniosku o płatność.
3. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy przesyłana będzie na podane poniżej nr faksu i adresy e-mail, a korespondencja pisemna będzie kierowana na adresy siedzib:
 - 1) Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
ul. Pańska 81/83
00-834 Warszawa
fax:
e-mail:
 - 2) Beneficjent
ul.
kod pocztowy, miejscowość
fax:
e-mail:
4. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 3, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni od dnia zmiany adresu.
5. Do bieżących kontaktów z Beneficjentem wyznacza się Pana/Panią <imię i nazwisko>, pełniącego/-ą na potrzeby Umowy funkcję Opiekuna Projektu.
6. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody PARP.
7. Strony będą dążyły do rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy w drodze negocjacji.
8. W przypadku braku osiągnięcia rozwiązania sporu w drodze negocjacji sprawa jest rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby PARP.
9. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla PARP i Beneficjenta.
10. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze stron.

W imieniu PARP

W imieniu Beneficjenta

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)