Załącznik nr 6: Wzór umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy

**Umowa nr ….. o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy**

współfinansowanego ze środków

Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 i Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) 2014-2021

zwana „**Umową**”,

zawarta pomiędzy:

**Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości** działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299)

z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01- 444, REGON 017181095, zwaną „**PARP**”, reprezentowaną przez: …

na podstawie pełnomocnictwa nr ... z dnia ...

a

<w przypadku polskiego mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy:> [[1]](#footnote-1)

* (w przypadku Spółki Akcyjnej (S.A.) i Spółki komandytowo-akcyjnej (S.K.A.))

(nazwa) Spółką Akcyjną / Spółką Komandytowo-Akcyjną, zwaną dalej „**beneficjentem**”, z siedzibą w … (miejscowość) adres: ulica …, kod pocztowy … (miejscowość) , 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 …, reprezentowaną przez[[2]](#footnote-2): …

* (w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o. o. lub spółka z o. o.)

(nazwa) Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej „**beneficjentem**”, z siedzibą w … (miejscowość) adres: ulica …, kod pocztowy …, (miejscowość) … wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy …, pod nr KRS …, o kapitale zakładowym w wysokości … zł, NIP …, REGON …, reprezentowaną przez[[3]](#footnote-3): …

* (w przypadku Spółki osobowej: Spółka jawna (sp. j.), Spółka komandytowa (sp. k.), Spółka partnerska (sp. p.)

(nazwa) Spółką Jawną/Spółką Komandytową/Spółką Partnerską, zwaną dalej „**beneficjentem**”, z siedzibą w … (miejscowość) adres: ulica …, kod pocztowy …, (miejscowość)… wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy …, pod nr KRS …, NIP …, REGON …, reprezentowaną przez[[4]](#footnote-4): …

* (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

(imię i nazwisko) PESEL …, zwanym/ą dalej „**beneficjentem**”, zamieszkałym/ą w … (miejscowość), kod pocztowy …, ulica …, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą … w … (miejscowość), kod pocztowy …, ulica …, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP …, REGON …, reprezentowanym/ą przez[[5]](#footnote-5): …

* (w przypadku Spółki cywilnej (s.c.))

(imię i nazwisko) PESEL … zamieszkałym/ą w … (miejscowość), kod pocztowy …, ulica …, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą … w … (miejscowość), kod pocztowy …, ulica …, wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP …, REGON …, i (imię i nazwisko) PESEL … zamieszkałym/ą w … (miejscowość), kod pocztowy …, ulica …, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą … w … (miejscowość), kod pocztowy …, ulica …, wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP …, REGON …, prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą … w … (miejscowość) adres: ulica …, kod pocztowy …, (miejscowość) … NIP …., REGON …, zwanymi dalej „**beneficjentem**”, reprezentowanymi przez[[6]](#footnote-6): …

<w przypadku mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy będącego podmiotem prawa norweskiego[[7]](#footnote-7):>[[8]](#footnote-8)

(imię i nazwisko/nazwa), zwanym/ą dalej „**beneficjentem**”, zamieszkałym/z siedzibą w … (miejscowość), kod pocztowy …, ulica …, zarejestrowanym w …, pod numerem… .

na podstawie pełnomocnictwa z dnia …, którego kopia stanowi załącznik nr 3 do Umowy[[9]](#footnote-9),

zwanymi dalej „**Stronami**”.

Mając na uwadze umowę w sprawie programu „Rozwój Przedsiębiorczości i Innowacje” zawartą między Norweskim Ministerstwem Spraw Zagranicznych oraz Ministrem Inwestycji i Rozwoju w dniu 12 września 2019 r. oraz umowę w sprawie Funduszu Współpracy Dwustronnej w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014 – 2021 zawartą między Ministrem Inwestycji i Rozwoju a Komitetem Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskim Ministerstwem Spraw Zagranicznych w dniu 4 września 2018 r., Strony zawierają niniejszą Umowę.

# § 1. Ramy prawne

1. Beneficjent zobowiązuje się wykonywać Umowę zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności zgodnie z:
2. Regulacjami w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021 przyjętymi przez Komitet Mechanizmu Finansowego EOG w dniu 8 września 2016 r., zgodnie z art. 10.5 Protokołu 38c do Umowy o EOG i zatwierdzonymi przez Stały Komitet Państw EFTA w dniu 23 września 2016 r. oraz Regulacjami w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 przyjętymi przez Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych w dniu 23 września 2016 r., zgodnie z art. 10.5 Umowy pomiędzy Królestwem Norwegii a Unią Europejską w sprawie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, zwanymi dalej „**regulacjami**”;
3. wytycznymi przyjętymi przez Komitet Mechanizmu Finansowego lub Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych w zakresie dotyczącym realizacji Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021;
4. rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 20 października 2020 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi (Dz. U. poz. 1933), stanowiącym program pomocy publicznej (nr referencyjny SA.55884), zwanym dalej „**rozporządzeniem**”;
5. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299.), zwaną dalej „**ustawą o PARP**”;
6. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305), zwaną dalej „**ustawą o finansach publicznych**”;
7. rozporządzeniem 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 r., str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „**rozporządzeniem 1407/2013**”).
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, są dostępne na stronach: <https://www.parp.gov.pl/funduszenorweskie> oraz <https://www.eog.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/podstawy-prawne/.>
9. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zmienionych i nowych dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 od dnia wskazanego w tych dokumentach.
10. Beneficjent zobowiązuje się wykonywać Umowę zgodnie ogłoszeniem nr 1/2021 o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy, zwanym dalej „**ogłoszeniem**”, dostępnym na stronie: … .

# § 2. Przedmiot Umowy

1. Umowa określa warunki i zasady udzielenia wsparcia na rozwój współpracy, zwanego dalej „**wsparciem**”, oraz prawa i obowiązki Stron.
2. Wsparcie jest przeznaczone na organizację …[[10]](#footnote-10) misji gospodarczej/gospodarczych[[11]](#footnote-11), opisanej/opisanych[[12]](#footnote-12) we wniosku o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy (Lp. 1, 2[[13]](#footnote-13)), stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, zwanym dalej również „**wnioskiem**”.
3. Beneficjent zobowiązuje się do organizacji misji gospodarczej/gospodarczych[[14]](#footnote-14) i realizacji wszystkich działań w ramach tej/tych[[15]](#footnote-15) misji z należytą starannością oraz zgodnie z Umową.
4. W ramach każdej misji gospodarczej, beneficjent jest zobowiązany do uczestnictwa w:
5. co najmniej jednej, najbliższej edycji targów lub konferencji wskazanych we wniosku oraz
6. wydarzeniu organizowanym przez PARP we współpracy z Innovation Norway, podczas targów lub konferencji wskazanych we wniosku, zwanym dalej „**wydarzeniem**”, oraz
7. co najmniej dwóch spotkaniach o charakterze biznesowym z co najmniej dwoma różnymi podmiotami prowadzącymi działalność na terytorium kraju, w którym odbywają się targi lub konferencje wskazane we wniosku, zwanych dalej „**spotkaniami**”.
8. W misji gospodarczej uczestniczy: beneficjent, jego wspólnik, członek organu lub oddelegowany pracownik, przy czym ta sama (jedna) osoba fizyczna może reprezentować tylko jednego beneficjenta.
9. Rozpoczęcie pierwszej[[16]](#footnote-16) misji gospodarczej może nastąpić najwcześniej w dniu … [[17]](#footnote-17).
10. Wsparcie zostanie wypłacone pod warunkiem, że targi, konferencja, wydarzenie i spotkania odbędą się nie później niż w dniu 30.11.2022 r.
11. Beneficjent nie może przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy.
12. PARP nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.
13. Wsparcie stanowi pomoc *de minimis* udzieloną na podstawie rozporządzenia.
14. Beneficjent oświadcza, że dokumenty, oświadczenia lub informacje przedłożone PARP w celu uzyskania wsparcia przed zawarciem Umowy są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W zakresie oświadczeń zawartych we wniosku - pkt 5.3 (z wyłączeniem lit. c kropka trzecia) beneficjent oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

# § 3. Kwota wsparcia, kwalifikowalność wydatków

1. PARP udziela beneficjentowi wsparcia na rozwój współpracy[[18]](#footnote-18):
2. w kwocie ryczałtowej 1 800 EUR/3 600 EUR (słownie: jeden tysiąc osiemset/trzy tysiące sześćset euro, 00/100) na pokrycie kosztów jednej zagranicznej podróży służbowej/ dwóch zagranicznych podróży służbowych;

oraz

1. w kwocie nieprzekraczającej 200 EUR/400 EUR (słownie: dwieście/czterysta euro, 00/100) na pokrycie faktycznie poniesionych kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji.
2. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem na rozwój współpracy są poniesione koszty[[19]](#footnote-19):
3. jednej zagranicznej podróży służbowej w wysokości 1 800 EUR na jedną misję gospodarczą (kwota ryczałtowa);

oraz

1. biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji, określonych we wniosku, dla maksymalnie dwóch osób, w wysokości nieprzekraczającej łącznie 200 EUR na jedną misję gospodarczą (koszty faktycznie poniesione).
2. Wielkość wsparcia na rozwój współpracy może wynosić 100% wydatków, o których mowa w ust. 2 pkt 2[[20]](#footnote-20).
3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu ... i kończy się w dniu … .

# § 4. Tryb i zakres zmian Umowy

1. Umowa może zostać zmieniona w zakresie objętym wnioskiem.
2. W przypadku, gdy:
3. targi lub konferencja określone we wniosku zostaną odwołane oraz
4. PARP zmieni załącznik nr 2 do ogłoszenia poprzez wskazanie innych targów lub konferencji,

beneficjent może wziąć udział w innych targach lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia oraz wydarzeniu, dotyczących obszaru tematycznego wskazanego we wniosku.

1. W przypadku zmiany formuły targów lub konferencji określonych we wniosku na formułę zdalną (online), beneficjent może wziąć udział w:
	* 1. targach lub konferencji oraz wydarzeniu zorganizowanych w formule zdalnej (online) albo
		2. kolejnej edycji targów lub konferencji oraz wydarzenia, albo
		3. innych targach lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia oraz wydarzeniu, dotyczących obszaru tematycznego wskazanego we wniosku.
2. W przypadku hybrydowej formuły targów lub konferencji określonych we wniosku, tj. gdzie część ich programu odbędzie się w miejscu ich organizacji, a część odbędzie się zdalnie (online), beneficjent w ramach misji gospodarczej może wziąć udział w:
	1. najbliższej edycji wybranych targów lub konferencji określonych we wniosku w miejscu ich organizacji lub zdalnie (online) oraz
	2. wydarzeniu w miejscu jego organizacji lub zdalnie (online), przy czym informację o ostatecznej formule organizacji wydarzenia, PARP opublikuje na co najmniej 30 dni przed danym wydarzeniem.
3. W przypadkach określonych w ust. 3 i 4 spotkania objęte misją gospodarczą nie mogą odbyć się zdalnie (online).
4. Zmiany, o których mowa w ust. 1, beneficjent przedstawia we wniosku o płatność.
5. PARP rozpatruje zmiany, o których mowa w ust. 6, w ramach weryfikacji wniosku o płatność. PARP nie wyraża zgody na te zmiany jeżeli wpływają one na spełnianie kryteriów oceny wniosku w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego wniosku.

# § 5. Zasady wypłaty wsparcia

1. Beneficjent składa do PARP wniosek o płatność w terminie 30 dni od dnia zakończenia ostatniej[[21]](#footnote-21) misji gospodarczej. Za dzień zakończenia misji gospodarczej uznaje się dzień uczestnictwa w ostatnim z działań określonych w § 2 ust. 4.
2. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie ze wzorem określonym przez PARP w załączniku nr 7 do ogłoszenia:
	1. w postaci papierowej z podpisem/ami własnoręcznym/i, na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

albo

* 1. w postaci elektronicznej z kwalifikowanym/i podpisem/ami elektronicznym/i (w formacie PDF) na adres travelgrants@parp.gov.pl.
1. Do wniosku o płatność beneficjent dołącza, w odniesieniu do każdej zrealizowanej misji gospodarczej:
2. w przypadku ubiegania się wyłącznie o wypłatę kwoty ryczałtowej na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej:
3. karty pokładowe lub inne dokumenty potwierdzające fakt odbycia zagranicznej podróży służbowej (daty, trasa, cel podróży) przez jedną z osób, o których mowa w § 2 ust. 5 oraz
4. potwierdzenie uczestnictwa w spotkaniach, wydarzeniu oraz w targach lub konferencjach określonych we wniosku, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 8 do ogłoszenia, odpowiednio z podpisem/ami własnoręcznym/i albo kwalifikowanym/i podpisem/ami elektronicznym/i;
5. w przypadku ubiegania się o wypłatę kwoty ryczałtowej na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej i o refundację kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji:
6. karty pokładowe lub inne dokumenty potwierdzające fakt odbycia zagranicznej podróży służbowej (daty, trasa, cel podróży) przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 5 i które brały udział w tych targach lub konferencji (maksymalnie dwie) oraz
7. potwierdzenie uczestnictwa w spotkaniach, wydarzeniu oraz w targach lub konferencjach określonych we wniosku, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 8 do ogłoszenia, odpowiednio z podpisem/ami własnoręcznym/i albo kwalifikowanym/i podpisem/ami elektronicznym/i oraz
8. kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) wraz z dowodami zapłaty, potwierdzających poniesienie kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji, opisane w sposób umożliwiający powiązanie ich z targami lub konferencjami określonymi w załączniku nr 2 do ogłoszenia (w przypadku ubiegania się o refundację tych kosztów)[[22]](#footnote-22).

Dokumenty księgowe beneficjent oznacza co najmniej numerem Umowy.

1. PARP weryfikuje i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, beneficjent na wezwanie PARP składa brakujące lub poprawione dokumenty, w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania drogą elektroniczną.
2. Warunkiem wypłaty wsparcia jest zatwierdzenie wniosku o płatność przez PARP, potwierdzające zrealizowanie poszczególnych misji gospodarczych i poniesienie wydatków zgodnie z Umową, z zastrzeżeniem § 4 ust. 7.
3. <w przypadku polskiego mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy:> [[23]](#footnote-23)

Wsparcie zostanie wypłacane na rachunek bankowy beneficjenta prowadzony w PLN o numerze ….. Kwota wypłaty jest przeliczona na PLN według obowiązującego na dzień wypłaty miesięcznego kursu wymiany EUR Komisji Europejskiej publikowanego na stronie InforEuro (<ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor>) Ryzyko różnic kursowych ponosi beneficjent.

<w przypadku mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy będącego podmiotem prawa norweskiego:> [[24]](#footnote-24)

Wsparcie zostanie wypłacane na rachunek bankowy beneficjenta prowadzony w EUR o numerze ….

1. Wypłata wsparcia następuje w terminie 21 dni od dnia zatwierdzenia przez PARP wniosku o płatność.
2. PARP nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie albo brak wypłaty wsparcia z przyczyn nieleżących po stronie PARP, w szczególności beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie z tego tytułu.
3. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia odrębnego systemu rachunkowego lub wprowadzenia odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji i operacji związanych ze wsparciem udzielonym mu na podstawie Umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany do pokrycia ze środków własnych ewentualnych kosztów niekwalifikowalnych, jak również kosztów przekraczających limity wsparcia określone w § 3 ust. 1, związanych ze wsparciem udzielonym na podstawie Umowy.
5. PARP przekazuje beneficjentowi drogą elektroniczną informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność niezwłocznie po jej zakończeniu.
6. PARP może z uzasadnionych przyczyn zawiesić płatność, w szczególności w przypadku zastrzeżeń do prawidłowości realizacji Umowy, do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
7. PARP nie ponosi odpowiedzialności w przypadku dokonania płatności na niewłaściwy rachunek bankowy z przyczyn leżących po stronie beneficjenta. Wszelkie konsekwencje, w tym koszty dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej obciążają beneficjenta. Beneficjent odpowiada solidarnie z osobą bezpodstawnie wzbogaconą i na żądanie PARP zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę środków przelanych na niewłaściwy rachunek bankowy.

# § 6. Ochrona danych osobowych

Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania wobec uczestników działań objętych wsparciem[[25]](#footnote-25) obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13-14 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119, z 4.5.2016 r. str. 1, z późn. zm). Informacja dla uczestnika działań objętych wsparciem stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

# § 7. Monitoring, audyt i ewaluacja

1. PARP, podmiot upoważniony lub inny podmiot uprawniony (taki jak: Krajowy Punkt Kontaktowy, Instytucja Audytu (Ministerstwo Finansów), Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Biuro Mechanizmów Finansowych w Brukseli, Komitet Mechanizmu Finansowego EOG, Komisja Audytorów EFTA, Biuro Norweskiego Audytora Generalnego oraz podmioty upoważnione do działania w ich imieniu) mogą przeprowadzić monitoring, audyt i ewaluację w zakresie realizacji Umowy przez beneficjenta, w miejscu realizacji działań lub w siedzibie beneficjenta.
2. Na żądanie podmiotów, o których jest mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do:
3. zapewnienia niezwłocznego i pełnego dostępu do wszelkich informacji, dokumentów (także tych zgromadzonych w elektronicznych systemach zarządzania dokumentami), miejsc i osób związanych z realizacją Umowy, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z obowiązujących przepisów prawa krajowego;
4. przekazywania wszelkich informacji i dokumentów (także tych zgromadzonych w elektronicznych systemach zarządzania dokumentami) związanych z realizacją Umowy we wskazanym przez nie zakresie i terminach;
5. zapewnienia obecności osób właściwych do udzielania informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy;
6. uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych;
7. współpracy z podmiotami wskazanymi w ust. 1.
8. Monitoring, audyt i ewaluacja mogą zostać przeprowadzone w okresie:
9. od dnia zawarcia Umowy do dnia upływu 5 lat liczonych od dnia przyjęcia przez Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych i Komitet Mechanizmu Finansowego końcowego Raportu Strategicznego;
10. 10 lat od dnia zawarcia Umowy

w zależności od tego, który z tych terminów nastąpi później. PARP poinformuje Beneficjenta o terminie przyjęcia raportu.

1. W okresie, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z Umową (w tym dokumentacji związanej z udzieloną pomocą de minimis, wydatkami i audytami). Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w oryginale lub kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów i ksiąg rachunkowych, na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
2. PARP zastrzega sobie prawo kontaktu z podmiotami, z którymi beneficjent odbył spotkania, w celu potwierdzenia informacji podanych we wniosku o płatność.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje o wszelkich zagrożeniach lub nieprawidłowościach w realizacji projektu.
4. PARP lub podmiot upoważniony wysyła zawiadomienie do beneficjenta o planowanym monitoringu najpóźniej 5 dni roboczych[[26]](#footnote-26) przed terminem jego rozpoczęcia. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wniosek innego niż PARP podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia monitoringu, w przypadku powzięcia przez PARP informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Umowy lub innych istotnych uchybień po stronie beneficjenta monitoring może być przeprowadzony bez uprzedniego zawiadomienia.
5. PARP lub podmiot upoważniony w terminie 15 dni roboczych od dnia zakończenia monitoringu przekazuje pisemny raport z przeprowadzonego monitoringu. Raport może zawierać rekomendacje wraz z terminem ich wykonania przez beneficjenta.
6. Beneficjent przekazuje podpisany raport z przeprowadzonego monitoringu w terminie 10 dni roboczych od dnia jego doręczenia beneficjentowi.
7. Beneficjent może zgłosić na piśmie swoje stanowisko lub zastrzeżenia do raportu z przeprowadzonego monitoringu, w terminie 10 dni roboczych od dnia jego doręczenia beneficjentowi. PARP rozpatruje zastrzeżenia w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia zastrzeżeń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń PARP przekazuje skorygowany raport. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń PARP przekazuje pisemne stanowisko z uzasadnieniem.
8. Beneficjent przekazuje podpisany skorygowany raport z przeprowadzonego monitoringu w terminie 10 dni roboczych od dnia jego doręczenia beneficjentowi.
9. W przypadku odmowy podpisania raportu z przeprowadzonego monitoringu lub skorygowanego raportu z przeprowadzonego monitoringu beneficjent przekazuje pisemne uzasadnienie odmowy podpisania raportu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego raportu w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia beneficjentowi raportu albo stanowiska PARP nieuwzględniającego zastrzeżeń. Odmowa podpisania raportu nie wstrzymuje wykonania rekomendacji przez beneficjenta.
10. Postanowienia ust. 7-12 stosuje się odpowiednio do monitoringu przeprowadzanego przez Krajowy Punkt Kontaktowy.

# § 8. Informacja i komunikacja

Beneficjent ma obowiązek informowania opinii publicznej o wsparciu otrzymanym na podstawie niniejszej Umowy, zgodnie z planem komunikacji przedstawionym we wniosku.

# § 9. Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje w formie pisemnej albo w formie elektronicznej pod rygorem nieważności i zawiera przyczyny wypowiedzenia.
2. PARP może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej albo w formie elektronicznej pod rygorem nieważności, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez beneficjenta w szczególności, gdy:
3. beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność w terminie;
4. beneficjent na etapie ubiegania się lub udzielania wsparcia lub realizacji Umowy nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia wsparcia lub realizacji Umowy lub przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości i rzetelności;
5. PARP nie wyrazi zgody na zmiany w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 7;
6. beneficjent odmówił poddania się monitoringowi, audytowi lub ewaluacji lub utrudnia ich przeprowadzenie lub nie wykonał rekomendacji wynikających z raportu lub ze skorygowanego raportu z przeprowadzonego monitoringu;
7. beneficjent nie wypełnia obowiązku informowania opinii publicznej o otrzymanym wsparciu zgodnie z § 8;
8. wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe.
9. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1-2 beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
10. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będące wynikiem działania siły wyższej. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować PARP o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej, wskazując jej wpływ na niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.

# § 10. Zwrot wsparcia i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy beneficjent zwraca otrzymane wsparcie w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy beneficjenta do dnia ich zwrotu. Zwrot wsparcia jest dokonywany na rachunek bankowy określony przez PARP w wezwaniu ze wskazaniem:
2. numeru Umowy;
3. informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
4. tytułu zwrotu;
5. roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
6. W przypadku:
7. wykorzystania wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem;
8. wykorzystania wsparcia z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
9. pobrania wsparcia nienależnie lub w nadmiernej wysokości

stosuje się art. 207 ustawy o finansach publicznych.

# § 11. Komunikacja Stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania Umowy:
2. listem poleconym;
3. pocztą kurierską;
4. za pomocą autoryzacji e-PUAP;
5. pocztą elektroniczną.
6. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie oświadczenia, wnioski i zawiadomienia Stron będą uznawane za doręczone z dniem doręczenia listu poleconego wysłanego za potwierdzeniem odbioru, odebrania przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP, wysłania korespondencji na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 6 pkt 3.
7. Korespondencję uznaje się za doręczoną w przypadku, gdy beneficjent nie poinformował o zmianie danych do korespondencji lub przesłana korespondencja zostanie zwrócona.
8. Jeżeli beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia przez beneficjenta.
9. Korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
10. Adresy do doręczeń korespondencji beneficjentowi są następujące:
11. adres do doręczeń listem poleconym i pocztą kurierską … ;
12. adres skrzynki e-PUAP … (jeśli dotyczy);
13. adres poczty elektronicznej (e-mail) … .
14. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 6, beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić PARP o tym fakcie. Do czasu powiadomienia korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres uważa się za doręczoną.

# § 12. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby PARP.
2. Umowę sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony[[27]](#footnote-27).
3. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
4. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
5. Umowę sporządzono w polskiej i angielskiej wersji językowej. W przypadku rozbieżności decydująca jest wersja polska[[28]](#footnote-28).

**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

Data: …

Podpis: ...

**Beneficjent**

Data: …

Podpis: …

# Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy.
2. Informacja dla uczestnika działań objętych wsparciem.
3. Kopia pełnomocnictwa z dnia …[[29]](#footnote-29).
1. Należy dokonać wyboru opcji w zależności od rodzaju beneficjenta. [↑](#footnote-ref-1)
2. Sposób reprezentowania powinien być zgodny z informacjami zawartymi w Krajowym Rejestrze Sądowym obowiązującymi na dzień zawarcia Umowy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Jw. [↑](#footnote-ref-3)
4. Jw. [↑](#footnote-ref-4)
5. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-5)
6. Jw. [↑](#footnote-ref-6)
7. Podmiot prawa norweskiego prowadzący działalność na terytorium Królestwa Norwegii potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy organ administracji Królestwa Norwegii [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy dokonać wyboru opcji w zależności od rodzaju beneficjenta. [↑](#footnote-ref-8)
9. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-9)
10. Należy wstawić liczbę misji gospodarczych, które spełniły warunki określone w załączniku nr 4 do ogłoszenia. [↑](#footnote-ref-10)
11. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-11)
12. Jw. [↑](#footnote-ref-12)
13. Jw. [↑](#footnote-ref-13)
14. Jw. [↑](#footnote-ref-14)
15. Jw. [↑](#footnote-ref-15)
16. Należy skreślić jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-16)
17. Dzień wysłania przez PARP informacji o pozytywnej ocenie wniosku. [↑](#footnote-ref-17)
18. Należy pozostawić stosowne postanowienia, pozostałe należy skreślić. [↑](#footnote-ref-18)
19. Należy pozostawić stosowne postanowienia, pozostałe należy skreślić. [↑](#footnote-ref-19)
20. Jeśli wparciem nie są objęte koszty ,o których mowa w ust. 2 pkt 2, należy skreślić. [↑](#footnote-ref-20)
21. Należy skreślić jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-21)
22. W przypadku przedłożenia dokumentów księgowych wystawionych w walucie innej niż EUR, ich wartość zostanie przeliczona na EUR według obowiązującego na dzień faktycznego poniesienia kosztu miesięcznego kursu wymiany Komisji Europejskiej publikowanego na stronie InforEuro (<ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor>). Ryzyko różnic kursowych ponosi beneficjent. [↑](#footnote-ref-22)
23. Należy dokonać wyboru opcji w zależności od rodzaju beneficjenta. [↑](#footnote-ref-23)
24. Należy dokonać wyboru opcji w zależności od rodzaju beneficjenta. [↑](#footnote-ref-24)
25. Uczestnicy działań objętych wsparciem – podmioty zewnętrzne, których dane osobowe zostały umieszczone we wniosku o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy i wniosku o płatność. [↑](#footnote-ref-25)
26. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach roboczych należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2020 r. poz. 1920). [↑](#footnote-ref-26)
27. Wykreślić w przypadku zawarcia Umowy w formie elektronicznej i wstawić postanowienie „Umowę zawarto w formie elektronicznej.” [↑](#footnote-ref-27)
28. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-28)
29. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-29)