



Załącznik nr 2 - Wzór umowy o przyznanie grantu

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

zawarta w dniu _____ we Wrocławiu pomiędzy:

Prometeia Capital Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Strzegomska 138, 54-429 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000346360, NIP 8951963989, REGON 021170310, kapitał zakładowy 100.000,00 zł pokryty w całości, którą reprezentują:

- Paweł Skąlecki – Prezes Zarządu,
- Piotr Wiśniewski – Wiceprezes Zarządu,

zwaną w dalszej części „Grantodawcą”

a

_____ z siedzibą w _____,
ul. _____, _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w _____ pod numerem KRS _____, NIP _____, REGON _____, kapitał zakładowy _____ zł pokryty w całości, którą reprezentują:

- _____,
- _____,

zwaną w dalszej części „Grantobiorcą”

_____ zam. _____, PESEL _____, legitymującym się dowodem osobistym nr _____, seria _____, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą _____, NIP _____, REGON _____,

zwanym w dalszej części „Grantobiorcą”

łącznie zwanymi „Stronami” lub indywidualnie „Stroną” w zależności od kontekstu.

PREAMBUŁA

Zważywszy, że:

1. Grantodawca otrzymał od Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej oraz Gminy Wrocław dofinansowanie na realizację projektu pod nazwą



„Dofinansowanie innowacyjnych przedsięwzięć poprzez udzielanie bonów na innowacje przez Prometeia Capital sp. z o.o.” na podstawie Umowy o dofinansowanie nr _____ zawartej w dniu _____ we Wrocławiu,

2. Celem przyznania dofinansowania jest zwiększenie aktywności innowacyjnej mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz stymulacja współpracy z uczelniami wyższymi oraz innymi jednostkami naukowymi, a także ulepszenie posiadanej technologii bądź wytwarzanego produktu,
3. Projekt Grantobiorcy został wybrany do przyznania dofinansowania w otwartym konkursie ogłoszonym przez Grantodawcę,

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Definicje

Użyte w niniejszej Umowie określenia oznaczają:

- 1) **„DIP”** – Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca, powołana Uchwałą Sejmiku Województwa Dolnośląskiego Nr XVI/196/07 z dnia 31 listopada 2007 r. (z późn. zm.),
- 2) **„Fundusz”** - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
- 3) **„Grant”** – środki finansowe przekazane Grantobiorcy przez Grantodawcę na podstawie niniejszej Umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu,
- 4) **„Pomoc publiczna”** – pomoc przyznana Grantobiorcy na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1075),
- 5) **„Pomoc de minimis”** – pomoc przyznana Grantobiorcy na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020,
- 6) **„Program”** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 (RPO WD 2014-2020), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI 2014PL16M2OP001 (z późn. zm.) oraz przyjęty Uchwałą Nr 41/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 21.01.2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 (z późn. zm.),
- 7) **„Projekt”** – projekt badawczo-rozwojowy pn. _____ będący przedmiotem dofinansowania na podstawie niniejszej Umowy szczegółowo opisany we wniosku o dofinansowanie złożonym przez Grantobiorcę w dniu _____,
- 8) **„Wydatki kwalifikowalne”** – koszty lub poniesione wydatki w związku z realizacją Projektu, kwalifikujące się do refundacji lub rozliczenia, uznane za kwalifikowalne ze względu na spełnienie kryteriów określonych w Procedurze realizacji projektu badawczo-rozwojowego,

- 9) „**Wykonawca usługi**” – jednostka naukowa w rozumieniu art. 2 pkt 9 lit. a – f ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620 ze zm.).

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad przekazywania, wykorzystywania oraz rozliczania grantu, a także prawa i obowiązki Stron Umowy.
2. Dofinansowanie przekazane Grantobiorcy w formie grantu przeznaczone jest wyłącznie na realizację Projektu i nie może zostać przekazane lub wykorzystane przez Grantobiorcę na inne cele. Z uwzględnieniem ust. 4, dofinansowanie może zostać przeznaczone przez Grantobiorcę na usługi związane z audytem technologicznym oraz usługi badawczo – rozwojowe dotyczące wdrożenia lub rozwoju produktu lub technologii, w tym w szczególności na:
 - opracowanie nowej lub udoskonalenie usługi lub wyrobu,
 - wykonanie testów wdrożeniowych,
 - wykonanie analiz przedwdrożeniowych,
 - prowadzenie badań i analiz w zakresie optymalizacji produktu.
3. Usługi badawczo – rozwojowe stanowią obligatoryjny element realizacji Projektu oraz przekazanego Grantu, audyt może zaś być jedynie jednym z elementów Projektu.
4. Usługi badawczo – rozwojowe mogą być wykonywane wyłącznie przez jednostki naukowe w rozumieniu art. 2 pkt 9 lit. a – f ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620 ze zm.) prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe, mające siedzibę na terytorium RP.

§ 3. Okres realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu wynosi _____ miesięcy.
2. Termin rozpoczęcia realizacji Projektu Strony ustalają na dzień _____, zakończenia zaś na dzień _____.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Grantobiorcy zawierający szczegółowe uzasadnienie przyczyn niedotrzymania terminu zakończenia realizacji Projektu, Strony na mocy pisemnego aneksu do niniejszej Umowy mogą przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu określony w ust. 2, przy czym ostateczny dzień realizacji Projektu nie może przypadać później niż w dniu 30.06.2019.
4. Projekt realizowany będzie zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - a) _____ do dnia _____,
 - b) _____ do dnia _____,
 - c) _____ do dnia _____,
 - d) _____ do dnia _____.

§ 4. Wartość Grantu

1. Dofinansowanie udzielone Grantobiorcy stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
2. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi _____ zł (słownie: _____).
3. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją Projektu wynosi _____ zł (słownie: _____).
4. W celu realizacji Projektu Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej _____ zł (słownie: _____), stanowiącej _____ % całkowitych wydatków kwalifikowalnych określonych w ust. 3.
5. Wydatki przekraczające kwotę wydatków kwalifikowalnych określoną w ust. 3, w tym w szczególności wydatki powstałe w związku ze wzrostem całkowitego kosztu realizacji Projektu po zawarciu niniejszej Umowy, w całości ponoszone są przez Grantobiorcę, stanowią wydatki niekwalifikowalne oraz nie podlegają dofinansowaniu.
6. Grantobiorca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić sfinansowanie kosztów stanowiących wkład własny w postaci pieniężnej w wysokości _____ zł (słownie: _____), który stanowi sumę _____ % całkowitych wydatków kwalifikowalnych określonych w ust. 3.
7. Grantobiorca zobowiązany jest we własnym zakresie pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne niezbędne do realizacji Projektu.
8. Ostateczna kwalifikacja danego wydatku jako kwalifikowalnego bądź niekwalifikowalnego należy do Grantodawcy. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne, poza spełnieniem wymogów określonych w Regulaminie Konkursu oraz w załącznikach do niego, jest w szczególności ich faktyczne poniesienie oraz prawidłowe udokumentowanie przez Grantobiorcę. W przypadku uznania przez Grantodawcę określonych wydatków za niekwalifikowalne, Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić własne środki na ich sfinansowanie.

§ 5. Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu podpisania niniejszej Umowy i kończy się w dniu złożenia przez Grantobiorcę wniosku o refundację (wniosku o płatność).
2. Do wydatków kwalifikowalnych w niniejszym Projekcie zaliczają się:
 - a) usługi badawczo-rozwojowe dotyczące wdrożenia lub rozwoju produktu lub technologii m.in.: opracowanie nowej lub udoskonalenie usługi lub wyrobu, wykonanie testów wdrożeniowych, wykonanie analiz przedwdrożeniowych, prowadzenie badań i analiz w zakresie optymalizacji produktu, w tym m. in.:
 - zakup usługi polegającej na opracowaniu nowego lub znacząco ulepszanego wyrobu, usługi, technologii produkcji, przygotowanie prototypu doświadczalnego, zmian



- procesowych lub nowego projektu wzorniczego; usługa może obejmować: fazę badań przemysłowych lub prac rozwojowych ,
- wydatki na wykonywanie prac związanych z dostosowaniem technologicznym nowych lub ulepszonych rozwiązań, a także wykonanie serii próbnej przed uruchomieniem produkcji masowej lub działalności handlowej,
 - wykonanie prac związanych z dostosowaniem technologicznym nowych lub ulepszonych rozwiązań,
- b) audyt technologiczny – zdiagnozowanie potrzeb badawczych i technologicznych oraz pomoc w identyfikacji potrzeb wdrożeniowych, których realizacja nastąpi w ramach usługi badawczo –rozwojowej – do 5 % otrzymanego bonu.
3. Grantobiorca zobowiązany jest w stosunku do Grantodawcy do wykazania, że dokonane przez niego wydatki kwalifikowalne poniesione zostały w sposób oszczędny, a więc są niezawyżone w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniają wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Grantobiorca oświadcza, że wybór wykonawcy usługi nastąpił zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu Konkursu – „Wytycznymi Prometeia Capital sp. z o.o. dotyczącymi wyboru wykonawców usług”.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do szczegółowego dokumentowania wydatków kwalifikowalnych oraz ich ponoszenia, w szczególności przez przechowywanie w okresie do _____:
- a) oryginałów dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione koszty bądź potwierdzających dokonanie zapłaty,
 - b) oryginałów umów zawartych przez Grantobiorcę w ramach realizacji Projektu, w tym w szczególności umowy z Wykonawcą usługi,
 - c) oryginałów protokołów poświadczających odbiór przez Grantobiorcę usługi / robót,
 - d) dokumentów związanych z procedurą wyłonienia potencjalnych wykonawców, o których mowa w § 5 ust. 4 niniejszej Umowy.

§ 6. Rozliczenie oraz wypłata Grantu

1. Rozliczenie Grantu następuje w formie refundacji faktycznie poniesionych i odpowiednio udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych, po zrealizowaniu Projektu.
2. Termin złożenia przez Grantobiorcę wniosku o refundację upływa w dniu _____.
3. Grantobiorca składa w formie pisemnej wniosek o refundację, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
4. Do wniosku o refundację Grantobiorca zobowiązany jest załączyć wykaz poniesionych wydatków kwalifikowalnych zgodny z katalogiem określonym w § 5 ust. 2 niniejszej Umowy wraz z

- kompletem dokumentacji, zależnym od specyfiki danego wydatku kwalifikowalnego, obejmującej w szczególności:
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dowodu księgowego potwierdzającego wykonanie usługi / dostawę towaru na rzecz Grantobiorcy,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dowodu zapłaty przez Grantobiorcę dowodu księgowego,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy zawartej przez Grantobiorcę z Wykonawcą usługi wraz z wszelkimi załącznikami, a także aneksami (o ile zostały zawarte),
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu poświadczającego odbiór przez Grantobiorcę usługi / robót,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów związanych z procedurą wyłonienia potencjalnych wykonawców, o których mowa w § 5 ust. 4 niniejszej Umowy.
5. Poza dokumentacją, o której mowa w ust. 4, Grantobiorca do wniosku o refundację obowiązany jest dołączyć oryginały podpisanych oświadczeń o:
- poniesieniu wydatków w sposób oszczędny,
 - braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków,
 - prawnej możliwości odzyskania podatku VAT,
 - wysokości dotychczas udzielonej pomocy de minimis, stanowiących załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
6. Grant zostanie wypłacony Grantobiorcy, zgodnie z procentowym udziałem określonym w § 4 ust. 4 niniejszej Umowy proporcjonalnie do wysokości wydatków kwalifikowalnych w terminie _____ dni od wpływu wniosku na wskazany we wniosku o refundację rachunek bankowy na podstawie złożonego wniosku i po ostatecznej jego weryfikacji przez Grantodawcę, o której mowa w ust. 7.
7. Grantodawca dokona weryfikacji przedłożonych przez Grantobiorcę dokumentów pod kątem prawidłowości ich sporządzenia, rzetelności oraz zgodności ze stanem rzeczywistym oraz zweryfikuje, czy odpowiadają wymogom stawianym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a także prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikowalnych.
8. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o refundację, Grantodawca wezwie Grantobiorcę do uzupełnienia bądź poprawienia złożonej dokumentacji i wyznaczy mu stosowny termin, nie krótszy niż _____ dni. W przypadku złożenia niepoprawnego wniosku o refundację, termin wypłaty Grantu rozpoczyna bieg w chwili uzupełnienia braków przez Grantobiorcę.
9. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia Grantodawcy dokonanych płatności powstałego w wyniku:
- a) braku środków na rachunku bankowym wydzielonym do realizacji Umowy o dofinansowanie, o której mowa w Preambule do niniejszej Umowy,
 - b) niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Grantobiorcę niniejszej Umowy,



c) działania czynników niezależnych od Grantodawcy.

§ 7. Nieprawidłowe wykorzystanie oraz zwrot Grantu

1. Uwzględniając, że Grant udzielany jest ze środków publicznych i przeznaczony jest na realizację zdefiniowanego celu, który musi zostać osiągnięty zgodnie z procedurami, ustalonymi w niniejszej Umowie, to w przypadku ustalenia, że Grantobiorca wykorzystał środki publiczne do innych celów, niż wskazane w niniejszej Umowie, nie osiągnął celu na jaki został mu powierzony Grant lub naruszył swoim działaniem lub zaniechaniem procedury ustanowione w niniejszej Umowie, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu przekazanych mu środków publicznych, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych: od dnia przekazania Grantu na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia ich zwrotu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu wezwania do zwrotu sporządzonego przez Grantodawcę.
2. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wysłane przez Grantodawcę na adres do korespondencji wskazany w niniejszej Umowie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Przedstawienie przez Grantobiorcę nieprawdziwych, nierzetelnych, niepełnych informacji, celem uzyskania Grantu lub jego utrzymania, będzie traktowane jako naruszenie procedur, określonych w niniejszej Umowie.
4. Grantobiorca zostanie obciążony udokumentowanymi wydatkami poniesionymi przez Grantodawcę, w tym w szczególności kosztami pomocy prawnej świadczonej przez profesjonalnych pełnomocników, zmierzającymi do odzyskania dofinansowania.

§ 8. Monitorowanie oraz kontrola realizacji Projektu

1. Działania realizowane podczas Projektu obrazowane są za pomocą wskaźników produktów i rezultatu. Grantobiorca zobowiązany jest do osiągnięcia następujących wskaźników:
 - a) _____,
 - b) _____,
 - c) _____,
 - d) _____.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu, a także o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu oraz o ryzyku nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w ust. 1.
3. Wskaźniki, o których mowa w ust. 1 muszą zostać osiągnięte przez Grantobiorcę najpóźniej w dniu zakończenia realizacji Projektu oraz muszą zostać utrzymane przez okres co najmniej 3 lat od jego upływu.

4. W przypadku niezrealizowania przez Grantobiorcę wskaźników, o których mowa w ust. 1, Grantodawca ma prawo wezwać Grantobiorcę do zwrotu części dofinansowania, proporcjonalnie do poziomu niezrealizowanego wskaźnika i w związku z tym obniżyć wysokość Grantu. W przypadku, gdy brak zrealizowania któregośkolwiek ze wskaźników potwierdza, że Grantobiorca nie zrealizował celów projektu, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu całości uprzednio wypłaconych środków.
5. Grantobiorca jest zobowiązany, na żądanie Grantodawcy, DIP lub innego uprawnionego na mocy odrębnych przepisów podmiotu, do udostępnienia dokumentacji, o której mowa w § 5 ust. 5 niniejszej Umowy oraz wszelkich dokumentów, danych, informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
6. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić Grantodawcy, DIP oraz innym uprawnionym na mocy odrębnych przepisów podmiotom prawo do:
 - a) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów,
 - b) pełnego dostępu w szczególności do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu, w tym przeprowadzenia wszelkich czynności pozwalających na potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielania wszelkich wyjaśnień realizacji Projektu,
 - c) udostępnienia dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu (jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu),
 - d) zapewnienia obecności upoważnionej osoby lub osób, udzielających ustnych i pisemnych wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
7. Grantodawca, DIP oraz inne uprawnione na mocy odrębnych przepisów podmioty, w przypadku zaistnienia podejrzenia nieprawidłowości lub problemów w realizacji Projektu, mogą przeprowadzić kontrolę dokumentacji w siedzibie Grantobiorcy. W przypadkach wymagających kontroli w miejscu rzeczywistej realizacji Projektu, Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić podmiotom dokonującym kontroli odpowiedni dostęp do dokumentacji związanej z realizacją Projektu znajdującej się w tym miejscu, w tym w szczególności w siedzibie Wykonawcy usługi.
8. Kontrola przeprowadzana będzie przez zespół składający się z osób wskazanych przez Grantodawcę i może nastąpić w każdym terminie w okresie realizacji Projektu, a także w terminie _____ miesięcy od zakończenia jego realizacji.
9. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli i może stanowić podstawę rozwiązania przez Grantodawcę niniejszej Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

10. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach, Projekt może podlegać audytowi prowadzonemu przez Instytucję Audytową.

§ 9. Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania w swojej siedzibie kompletnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu w terminie do _____, przy czym nie uchybia to przepisom prawa powszechnie obowiązującego w tym przedmiocie, jeśli przewidują surowsze wymogi.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności: wniosek o dofinansowanie (i jego kolejne wersje) wraz z załącznikami, wniosek o refundację wraz z załącznikami, dokumenty z przeprowadzonej kontroli Projektu, dokumentację dotyczącą pomocy publicznej, pomocy de minimis, dokumentację postępowań o dokonanie wyboru wykonawcy, dokumentację dotyczącą informacji i promocji, dokumentację dotyczącą zmian w Projekcie, całą korespondencję w formie papierowej związaną z Projektem, w posiadaniu której jest Grantobiorca.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania w swojej siedzibie dokumentów związanych z realizacją Projektu w sposób zapewniający ich dostępność dla upoważnionych podmiotów, poufność i bezpieczeństwo.
4. Grantodawca może przedłużyć okres, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Grantobiorcę na piśmie przed upływem tego terminu.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania, bądź likwidacji przez Grantobiorcę działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Grantodawcy o miejscu aktualnego przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z poniższymi zasadami.
7. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Grantobiorcy dotyczące Projektu powinny zawierać informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z Funduszu oraz z Programu, m.in. poprzez umieszczenie:
 - a) znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej,
 - b) odniesienia do Funduszu,
 - c) znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny,
 - d) herbu województwa dolnośląskiego wraz z napisem Dolny Śląsk.
8. Grantobiorca zapewnia, aby osoby i podmioty uczestniczące w Projekcie były poinformowane o wsparciu z Unii Europejskiej, w tym z Funduszu i z Programu, co najmniej w formie odpowiedniego oznakowania.
9. Każdy dokument dotyczący realizacji Projektu, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników Projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o

- uczestnictwie lub inne certyfikaty, powinny zawierać stwierdzenie, że Program był wspierany z Funduszu.
10. W okresie realizacji Projektu Grantobiorca informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej, w tym z Funduszu i Programu, m.in. przez:
 - a) zamieszczenie na stronie internetowej Grantobiorcy – jeśli taka strona istnieje, jeśli powstanie w trakcie realizacji Projektu lub jeśli zostanie stworzona strona dotycząca Projektu – krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz wskazującego wysokość wsparcia finansowego ze strony Unii Europejskiej,
 - b) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej w siedzibie Grantobiorcy,
 - c) zapewnienie umieszczenia tabliczki informacyjnej bezpośrednio w miejscu realizacji powierzonego Grantu.
 11. Grantobiorca zobowiązany jest do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

§ 10. Zabezpieczenie wykonania Umowy

1. Grant może zostać wypłacony po ustanowieniu lub wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
2. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w siedzibie Grantodawcy prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy.
3. Zabezpieczenie wykonania niniejszej Umowy stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, których wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy,
4. W przypadku Grantobiorcy będącego spółką osobową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1578 ze zm.), weksel o którym mowa w ust. 2 pkt a wystawiony zostanie przez Grantobiorcę.
5. W przypadku Grantobiorcy będącego spółką kapitałową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1578 ze zm.), weksel o którym mowa w ust. 2 pkt a wystawiony zostanie przez Grantobiorcę.
6. W przypadku Grantobiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829), pozostającego w związku małżeńskim, weksel o którym mowa w ust. 2 pkt a wystawiony zostanie przez Grantobiorcę, poręczony zaś zostanie przez małżonka. W przypadku rozdzielności majątkowej poręczenie przez małżonka nie jest wymagane.
7. Zwrot zabezpieczeń następuje po zrealizowaniu przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań, wynikających z Umowy, na pisemny wniosek Grantobiorcy. Wniosek powinien zostać złożony w terminie 6 miesięcy od upływu terminy wskazanego w ust. 7.

8. Zwrot zabezpieczenia nastąpi nie wcześniej niż po upływie okresu 5 lat od dnia zakończenia projektu. Grantodawca zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 6

§ 11. Ochrona danych osobowych

1. Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w związku z niniejszą Umową, Programem oraz realizacją Projektu. Wzór oświadczenia w przedmiocie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
2. Grantobiorca zapewni również by wszystkie osoby związane z realizacją Projektu, w tym Wykonawca usługi, złożyły stosowne oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Na mocy Umowy o dofinansowanie, o której mowa w Preambule niniejszej Umowy, Grantodawcy powierzone zostało przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów danych osobowych:
 - a) Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 (administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-114 Wrocław),
 - b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych (administratorem danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego).
4. Grantodawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją niniejszej Umowy wyłącznie w celu realizacji Programu oraz Projektu (w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Projektu) oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WD 2014-2020, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, Programu i Projektu.

§ 12. Tryb i warunki rozwiązania Umowy

1. Grantodawca rozwiązuje Umowę w przypadku, gdy Grantobiorca rozpoczął prace związane z Projektem przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - a) Grantobiorca nie zrealizował celu założonego w Projekcie lub nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu lub nie osiągnął wskaźników założonych w Projekcie,
 - b) Grantobiorca zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu,

- c) Grantobiorca w sposób istotny nie wywiązał lub nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie,
 - d) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli Grantodawcy bądź innych upoważnionych podmiotów albo audytowi lub utrudniał przeprowadzenie takiej kontroli albo audytu,
 - e) Grantobiorca złożył lub przedstawił Grantodawcy w trakcie ubiegania się o dofinansowania oraz w trakcie realizacji Projektu – jako autentyczne – nie odpowiadające stanowi faktycznemu, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje,
 - f) Grantodawca nie przedłożył wniosku o refundację, pomimo wezwań pisemnych, nie składa uzupełnień do wniosku lub do wnioskowanych zmian w terminie wskazanym przez Grantodawcę,
 - g) względem Grantobiorcy prowadzone jest postępowanie upoważnionego organu lub podmiotu prawa publicznego, uniemożliwiające wywiązywanie się przez Grantobiorcę z obowiązków określonych w Umowie, w tym z realizacji Projektu, jak również realizację praw Grantodawcy i innych instytucji określonych w Umowie,
 - h) Grantobiorca zaprzestał prowadzenia działalności, zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne lub został powołany zarząd komisaryczny,
 - i) Grantobiorca przeniósł prawa i obowiązki wynikające z Umowy na inny podmiot bez zgody Grantodawcy,
3. W przypadku rozwiązania Umowy przez Grantodawcę, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego Grantu.
 4. Umowa ulega rozwiązaniu na pisemny wniosek Grantobiorcy, pod warunkiem dokonania przez niego zwrotu wypłaconego Grantu wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zwrotu.
 5. W przypadku Grantobiorcy, na którym nie ciąży obowiązek zwrotu środków, umowa zostaje rozwiązana po otrzymaniu przez Grantodawcy pisemnego wniosku Grantobiorcy.

§ 13. Postanowienia dodatkowe

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, terminowo, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Grantobiorca jest zobowiązany osiągnąć cele i wskaźniki produktu i rezultatu zakładane we wniosku o dofinansowanie.
2. Grantobiorca obowiązany jest do podjęcia wszelkich działań w celu zapobieżenia powstania sytuacji korupcyjnych, nadużyć finansowych, konfliktu interesów, które mogłyby mieć wpływ na bezstronną i obiektywną realizację niniejszej Umowy i Projektu, w tym w szczególności przy podejmowaniu działań finansowych oraz wyłanianiu Wykonawcy usługi.



3. Grantodawca podejmuje działania mające na celu wykrycie ewentualnych konfliktów interesów, przypadków korupcji, nadużyć finansowych, wypłaty nieproporcjonalnie wysokich środków w stosunku do zaplanowanych w ramach Projektu działań, prób wyłudzenia refundacji nieponiesionych wydatków lub wydatków niezwiązanych z realizacją Projektu, podwójnego finansowania oraz omijania zapisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych, a Grantobiorca obowiązany jest do przedstawienia wszystkich informacji i dokumentów umożliwiających ustalenie stanu faktycznego w tym zakresie oraz do zobowiązania każdej osoby zaangażowanej w realizację Projektu (personelu Projektu) do przekazania takich danych i informacji, w tym danych dotyczących historii zatrudnienia i statusu rodzinnego tych osób.
4. W przypadku podejrzenia, iż doszło do korupcji, nadużycia finansowego lub konfliktu interesów w związku z realizacją Projektu przez Grantobiorcę, Grantodawca bezzwłocznie przesyła posiadane informacje uprawnionym organom.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do:
 - a) niezwłocznego pisemnego informowania Grantodawcy o wszelkich okolicznościach związanych z realizacją Projektu bądź mogących wpłynąć na jego realizację, w tym w szczególności okolicznościach mogących spowodować opóźnienie w realizacji któregośkolwiek z jego etapów, a także toczących się postępowaniach administracyjnych, karnych, karnoskarbowych, sądowych, egzekucyjnych i innych, których Stroną jest Grantobiorca,
 - b) niezwłocznego pisemnego informowania Grantodawcy o złożeniu przez Grantobiorcę wniosku o ogłoszenie upadłości, pozostawaniu w stanie likwidacji lub prowadzeniu postępowania restrukturyzacyjnego albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu działalności.
6. Naruszenie przez Grantobiorcę obowiązków, o którym mowa w ust. 5, uprawnia Grantodawcę do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia.

§ 14. Współpraca między Stronami

1. Grantodawca powołuje następującą osobę do kontaktu z Grantobiorcą:
_____ - tel. _____ – e-mail

2. Grantobiorca powołuje następującą osobę do kontaktów z Grantodawcą:
_____ - tel. _____ – e-mail

3. Zawiadomienia związane z niniejszą Umową dostarczane będą na następujące adresy:
Grantobiorca:

Grantodawca:

4. W celu realizacji zadań określonych w niniejszym paragrafie Strony ustalają, że podstawową formą komunikacji jest forma elektroniczna poprzez wskazane przez Strony adresy e-mail.
5. Zawiadomienie dokonane listem poleconym będzie uznane za doręczone z upływem 14 dni od dnia pierwszego awizowania. Każda ze Stron może zmienić swój adres do doręczeń w drodze pisemnego zawiadomienia wysłanego do drugiej Strony. Zmiana adresu będzie skuteczna pod warunkiem otrzymania takiego zawiadomienia przez drugą Stronę.
6. W przypadku braku powiadomienia drugiej Strony o zmianie adresu do doręczeń, korespondencja kierowana na poprzedni adres uznawana będzie za skutecznie doręczoną stosownie do ust. 5.

§ 15. Klauzula salwatoryjna

1. Strony uznają wszystkie postanowienia Umowy za ważne i wiążące. Jeżeli jednak jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie się nieważne albo niewykonalne, pozostaje to bez wpływu na ważność pozostałych postanowień Umowy, chyba że bez tych postanowień Strony nie zawarły by Umowy, a nie jest możliwa zmiana lub uzupełnienie Umowy w sposób określony w ust. 2.
2. W przypadku gdy jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie się nieważne albo niewykonalne, Strony zobowiązane będą do niezwłocznej zmiany lub uzupełnienia Umowy w sposób oddający w sposób możliwie najwierniejszy zamiar Stron wyrażony w postanowieniu, które uznane zostało za nieważne albo niewykonalne.

§ 16. Postanowienia końcowe

1. Strony zgodnie postanawiają, że niniejsza Umowa w zakresie spraw nią objętych jest jedynym i całkowitym porozumieniem pomiędzy Stronami i zastępuje wszelkie wcześniejsze negocjacje, uzgodnienia, rozmowy, ustalenia między Stronami.
2. Przeniesienie praw i obowiązków Grantobiorcy wynikających z niniejszej Umowy na podmioty trzecie wymaga uprzedniej pisemnej zgody Grantodawcy.
3. Grantobiorca jest zobowiązany poinformować Grantodawcę o zamiarze dokonania podziału lub połączenia z inną spółką, wniesienia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części do innego podmiotu, o zamiarze jego sprzedaży lub darowizny albo innych okolicznościach mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków z Umowy na podmioty trzecie. Grantodawca zbada, opierając się na oświadczeniach i dokumentach przedstawionych przez Grantobiorcę, wpływ tych zmian na prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku o dofinansowanie oraz czy podmiot trzeciej spełniałby warunki uzyskania dofinansowania. Grantodawca poinformuje Grantobiorcę o

zgodzie na zawarcie odpowiedniego aneksu do Umowy lub o braku zgody. Jeżeli w razie braku zgody Grantobiorca nie zrezygnuje z planowanych zmian, Grantodawca może rozwiązać Umowę. Grantodawca może uzależnić wyrażenie zgody na wskazane wyżej zmiany od spełnienia przez Grantobiorcę oraz ewentualny podmiot trzeci, dodatkowych warunków, nakierowanych na zapewnienie zgodnego z prawem zrealizowania projektu lub zrealizowania postanowień niniejszej Umowy. W przypadku zaakceptowania przez Grantobiorcę warunków wskazanych przez Grantodawcę, sporządza się aneks do niniejszej umowy. Aneks obejmuje postanowienia obejmujące sankcje na wypadek naruszenia przez Grantobiorcę oraz ewentualny podmiot trzeci ustanowionych przez Grantodawcę warunków.

4. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
5. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
6. Wszelkie spory między Grantodawcą i Grantobiorcą Strony zgodnie poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla strony pozwanej.
7. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
8. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonane jedynie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem że nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Projektu, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania, gdyby Projekt w takiej postaci podlegał ocenie i wyborowi w procedurze oceny i wyboru projektów.
9. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania i obowiązuje do dnia wykonania przez obie Strony obowiązków z niej wynikających.

Grantodawca

Grantobiorca

Załącznik nr 1 do Umowy o powierzenie grantu z dnia _____

_____, dnia _____

Nr umowy o grant:.....

Prometeia Capital Sp. z o.o.
ul. Strzegomska 138
54-429 Wrocław

WNIOSEK O REFUNDACJĘ WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH

W wykonaniu Umowy o powierzenie grantu zawartej w dniu _____ we Wrocławiu (dalej: „Umowa”) pomiędzy _____ (dalej: „Grantobiorca”) a Prometeia Capital Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu (dalej: „Grantodawca”), stosownie do § 6 ust. 3 Umowy, zwracam się o refundację przez Grantodawcę poniesionych w wyniku realizacji Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 7 Umowy, poniesionych przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych

1.

| łącznie wnioskowana kwota dofinansowania | |
|---|----------------|
| PLN | słownie |
| | |

Wnoszę o dokonanie refundacji na wskazany rachunek bankowy Grantobiorcy nr

_____.

2. Zestawienie poniesionych wydatków w ramach Umowy o grant nr.....:

| | | | | | | Wartość kosztu wynikającego z dowodu poniesienia kosztu (z kolumny 4) | | | Wartość kosztu kwalifikowalnego | | | |
|-----|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--|----------------------------|---|-----|--------------------|---------------------------------|------------------------|--|--|
| Lp. | Nazwa wydatku z wniosku o grant | Pozycja wydatku z wniosku o grant | Nazwa/nr dowodu poniesienia wydatku | Nr księgowy dowodu poniesienia wydatku | Data/-y zapłaty za wydatek | Kwota netto | VAT | Kwota brutto [6+7] | Kwota kwalifikowalna netto | VAT kwalifikowalny | Całkowita wartość kosztu kwalifikowalnego [9+10] | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | RAZEM | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Poziom dofinansowania | | 85% |
| | | | | | | | | | | Wartość dofinansowania | | 85% x całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych w zaokrągleniu w dół do dwóch miejsc po przecinku |

Jednocześnie oświadczam, że powyższe wydatki kwalifikowalne zostały rzeczywiście poniesione przez Grantobiorcę, dokonane zostały w sposób oszczędny i dotyczą wyłącznie realizacji Projektu, na dowód czego do niniejszego wniosku przedkładam dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4-5 Umowy.

_____ podpis Grantobiorcy

3. Załączniki do wniosku o refundację

1. Raport z wykonanej usługi.
2. Kopia dokumentacji technicznej potwierdzająca realizację prac badawczo-rozwojowych.
3. Oświadczenie zgodnie ze wzorem będącym załącznikiem nr 2 do Umowy o powierzenie grantu.

4. Weryfikacja wniosku o płatność przez pracownika Grantodawcy (wypełnia Grantodawca):

Po przeprowadzonej weryfikacji powyższego wniosku o płatność uznaję go za kompletny i poprawny (*należy zaznaczyć jedną z opcji*):

TAK

NIE

Uzasadnienie (*należy wypełnić wyłącznie wówczas, gdy powyżej zaznaczono opcję drugą*):

Imię i nazwisko pracownika Grantodawcy

Data i podpis:

Załącznik nr 2 do Umowy o powierzenie grantu z dnia _____

_____, dnia _____


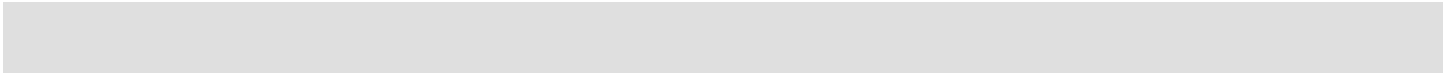
OŚWIADCZENIE GRANTOBIORCY DO WNIOSKU O REFUNDACJĘ

Działając w imieniu _____ z siedzibą w _____,
w związku z realizacją Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 7 Umowy o powierzenie grantu z dnia
_____ (dalej: „Umowa”), oświadczam, że:

1. wydatki kwalifikowalne uwzględnione we wniosku o refundację zostały poniesione przez Grantobiorcę w sposób oszczędny, a więc są niezawyżone w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniają wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
2. wskazane we wniosku o refundację wydatki kwalifikowalne nie były przedmiotem innego dofinansowania, a więc nie występuje możliwość podwójnego ich dofinansowania,
3. posiadam* / nie posiadam* prawną możliwość odzyskania podatku VAT poniesionego na wydatki kwalifikowalne,
4. w roku 2017 oraz poprzedzających go dwóch latach podatkowych Grantobiorca otrzymał dotychczas pomoc de minimis w łącznej kwocie _____* / w roku 2017 oraz poprzedzających go dwóch latach podatkowych Grantobiorca nie otrzymał pomocy de minimis*.

podpis Grantobiorcy

Załącznik nr 3 do Umowy o powierzenie grantu z dnia _____

| | |
|---------------|--|
| WEKSEL | _____ ,dnia _____ Na  |
| | _____ zapłać za ten _____ |
| | weksel _____ |
| | sumę  |
| | Płatny |



_____, dnia _____

DEKLARACJA WEKSŁOWA

Działając w imieniu _____ (dalej: „Grantobiorca”), jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o powierzenie grantu zawartej we Wrocławiu w dniu _____ (dalej: „Umowa”), w załączeniu składam weksel własny in blanco podpisany przez osoby uprawnione do działania w imieniu Grantobiorcy.

Remitent ma prawo wpisać sumę weksłową w razie nieprawidłowego wykorzystania przyznanego dofinansowania poprzez wykorzystanie całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrania całości lub części dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, albo w inny nieprawidłowy sposób, stosownie do umowy o udzielenie grantu.

Remitent ma prawo wypełnić weksel w każdym czasie na kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto Grantobiorcy do dnia zwrotu, powiększonego o stopę redyskonta weksli oraz wszelkie udokumentowane wydatki poniesione w związku z czynnościami zmierzającymi do odzyskania wypłaconego Grantobiorcy dofinansowania.

Grantodawca ma prawo opatrzyć ten weksel datą wystawienia oraz datą płatności według swego uznania. Grantodawca ma prawo uzupełnić weksel według własnego uznania pozostałymi elementami weksła, w tym w szczególności miejscem jego wystawienia, miejscem płatności, klauzulą „bez protestu”, klauzulą „nie na zlecenie”.

Grantodawca zawiadomi o wypełnieniu weksła Grantobiorcę listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany w Umowie adres. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Prawa wekslowego i kodeksu cywilnego.

podpis Grantobiorcy

Prometeia Capital Sp. z o. o.
ul. Strzegomska 138,
54-429 Wrocław



Załącznik nr 4 do Umowy o powierzenie grantu z dnia _____

_____, dnia _____

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 7 Umowy o powierzenie grantu z dnia _____ (dalej: „Umowa”), oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowią przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 922).
2. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Programu oraz Projektu, o których mowa w Umowie (w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Projektu) oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WD 2014-2020, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa. Moje dane osobowe nie będą wykorzystywane do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, Programu i Projektu.
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane w ramach następujących zbiorów danych osobowych:
 - a) Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 (administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-114 Wrocław),
 - b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych (administratorem danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego).
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Prometeia Capital Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Strzegomska 138, 54-429 Wrocław.
5. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu; mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

podpis osoby składającej oświadczenie

Prometeia Capital Sp. z o. o.
ul. Strzegomska 138,
54-429 Wrocław