



**Umowa o udzieleniu bonu na innowacje  
nr .../BON/1.2/2021  
w ramach projektu "Z bonem po innowacje 3.0!"  
zawarta w dniu ..... r. w Gorzowie Wielkopolskim**

*w ramach Projektu grantowego nr RPLB.01.02.00-08-0001/20 Działanie 1.2 – Rozwój przedsiębiorczości, III Typ projektu, Regionalny bon na innowacje – projekt grantowy, Oś Priorytetowa 1 Gospodarka i innowacje RPO – Lubuskie 2020*

pomiędzy:

**Zachodnia Izba Przemysłowo - Handlowa w Gorzowie Wlkp.** z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim (kod pocztowy 66-400), ul. Kazimierza Wielkiego 1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000202865, NIP 5992862634, REGON 211293154 reprezentowana przez:

Stanisław Owczarek - Dyrektor Izby  
zwana dalej „**Operatorem**”,

a

..... z siedzibą w ....., ul. ...., wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy po nr KRS .....  
....., numer NIP ....., numer Regon ....., reprezentowana przez:

.....  
zwany dalej „**Grantobiorcą**”,

zwanych dalej „**Stronami Umowy**”,

zawarta została Umowa o udzieleniu bonu na innowacje (zwana dalej „**Umową**”) o następującej treści:





### § 1 Przedmiot i zakres Umowy

1. Umowa realizowana i współfinansowana jest w ramach Projektu "Z bonem po innowacje 3.0!" (zwanego dalej „Projektem”). Projekt jest realizowany w ramach w ramach Projektu grantowego nr RPLB.01.02.00-08-0001/20 Działanie 1.2 – Rozwój przedsiębiorczości III Typ projektu, Regionalny bon na innowacje – projekt grantowy, Oś Priorytetowa 1 Gospodarka i innowacje RPO – Lubuskie 2020.

2. Celem Projektu jest wzmocnienie konkurencyjności i potencjału innowacyjnego lubuskich MŚP poprzez realizację na ich rzecz projektu grantowego ukierunkowanego na wsparcie prac badawczo - rozwojowych

i usług innowacyjnych w obszarach RIS. Projekt jest realizowany w okresie 01.01.2021 r. - 30.06.2023 r.

3. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Grantobiorcy przez Operatora wsparcia na realizację Usługi opisanej we *Wniosku o udzielenie bonu* nr ..... z dnia ..... stanowiący załącznik nr 1 do Umowy oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy.

4. Strony Umowy zobowiązują się do aktywnej współpracy zgodnej z celem Umowy.

5. Okres realizacji usługi:

- rozpoczęcie realizacji Usługi: .....

- zakończenie realizacji Usługi (tj. termin określający jego rzeczowe wykonanie - realizację wszystkich zaplanowanych działań zgodnie z Umową): .....

6. Całkowity koszt Usługi wynosi ..... złotych brutto (słownie: .....), w tym wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem wynosi ..... złotych (słownie: .....), w tym VAT w kwocie .....złotych (słownie:.....).

7. Grantobiorca oświadcza, iż ma możliwość/ nie ma możliwości<sup>1</sup> odzyskania podatku VAT, zatem podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny/ kwalifikowalny<sup>2</sup>.

8. Grantobiorca otrzyma dofinansowanie do maksymalnej łącznej wysokości ..... złotych (słownie:.....), stanowiące nie więcej niż 85 proc. kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem.

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>2</sup> Niewłaściwe skreślić





9. Grantobiorca pokryje wkład własny w łącznej wysokości ..... złotych (słownie:.....), stanowiące co najmniej 15 proc. kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
10. Grantobiorca pokryje z własnych środków podatek VAT, o ile ma możliwość jego odzyskania.
11. Koszty niekwalifikujące się do objęcia wsparciem wynoszą .....złotych (słownie:.....), w tym VAT w kwocie .....złotych (słownie: .....).
12. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia finansowania kosztów Usługi poprzez pokrycie z własnych środków następujących wydatków:
- 12.1. wydatków niekwalifikujących się do objęcia wsparciem,
  - 12.2. wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, których prawidłowość i zasadność kwalifikowalności w rozumieniu zapisów niniejszej Umowy podważono w toku jej realizacji,
  - 12.3. wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem wykraczających poza kwotę wsparcia udzielonego Grantobiorcy zgodnie z zapisami Umowy,
  - 12.4. wszystkich pozostałych wydatków powstałych w związku z realizacją Umowy, których Operator nie jest zobowiązany pokryć zgodnie z literalną treścią niniejszej Umowy.
13. Termin złożenia u Operatora Raportu końcowego, o którym mowa w § 2 ust. 7 upływa w dniu .....
14. Umowa realizowana jest zgodnie z *Procedurami udzielania grantów*, zwanymi dalej „**Procedurami**”, które stanowią załącznik nr 2 do Umowy.

## **§ 2 Zasady realizacji Umowy**

1. Podpisując Umowę Grantobiorca zobowiązuje się realizować daną formę wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Umowie oraz zapisami *Wniosku o udzielenie bonu*, w tym w szczególności do zachowania trwałości Usługi.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości Usługi, zgodnie z art. 71 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., w okresie 3 lat od rzeczowego lub finansowego zakończenia realizacji Projektu, w zależności, który termin jest późniejszy, z uwzględnieniem ust. 3 i 4.
3. Zgodnie z art. 71 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., zachowanie trwałości Usługi uznaje się za spełnione przez Grantobiorcę, jeśli w okresie określonym ust. 2, nie zajdzie żadna z poniższych okoliczności:
  - 3.1. zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty





Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020;

3.2. zmiana własności elementu infrastruktury (w przypadku sfinansowania jej zakupu w ramach Umowy), która daje Grantobiorcy nienależne korzyści,

3.3. istotna zmiana wpływająca na charakter Usługi, jej cele lub warunki wdrożenia, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.

4. Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania efektów/celów/wskaźników Usługi, określonych we *Wniosku o udzielenie bonu*, po zakończeniu Usługi przez okres określony w ust. 2 i zapewnienia finansowania ich utrzymania w tym okresie.

5. Grantobiorca zobowiązuje się przez okres 3 lat od dnia rzeczowego lub finansowego zakończenia realizacji Projektu, w zależności, który z terminów jest późniejszy, do monitorowania spełnienia warunków określonych w ust. 3 i 4 i przedstawiania informacji Operatorowi zgodnie z wytycznymi określonymi przez Operatora.

6. Grantobiorca, zgodnie z art. 6, ust. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Usługi przez okres 10 lat od dnia podpisania Umowy.

7. Umowa będzie rozliczana na podstawie dokumentów wymaganych przez Operatora. Grantobiorca jest zobowiązany złożyć do Operatora Raport cząstkowy (o ile przewidziano co najmniej 2 etapy realizacji Usługi) i/lub Raport końcowy z realizacji Usługi wraz z Protokołem odbioru w terminie nieprzekraczającym 14 dni roboczych od dnia rzeczowego zakończenia każdego z etapu Usługi – zgodnie z *Wnioskiem o udzielenie bonu* – oraz do złożenia do Operatora kopii faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę Usługi objętej bonem opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz podpisanej przez osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy oraz do złożenia potwierdzenia wpłaty wkładu własnego.

8. Operator reguluje płatności związane z realizacją usługi w ramach bonu, w kwocie odpowiadającej dofinansowaniu usługi, wskazanej w §1 pkt.8 Umowy, bezpośrednio na rachunek Wykonawcy, po spełnieniu przez Grantobiorcę określonych warunków:

- przedłożeniu rachunku/ faktury wystawionej przez Wykonawcę Usługi na rzecz Grantobiorcy;
- zrealizowaniu przez Wykonawcę Usługi określonej w *Umowie na realizację usługi objętej bonem* zawartej pomiędzy Wykonawcą, Grantobiorcą a Operatorem. Grantobiorca jest zobligowany udokumentować rzeczową realizację usługi i osiągnięte rezultaty poprzez





przedłożenie Raportów cząstkowych/Raportu końcowego wraz z Protokołem odbioru;

- przedłożeniu przez Grantobiorcę potwierdzenia zapłaty: VAT (jeśli dotyczy) oraz części wartości rachunku/faktury, w kwocie odpowiadającej wartości wkładu własnego, a także części wartości rachunku/faktury odpowiadającej wartości niekwalifikowalnej.

9. Operator może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających zasadność poniesionych wydatków.

10. Wsparcie w ramach Projektu stanowi<sup>3</sup>:

10.1. pomoc publiczną, udzielaną zgodnie z .....<sup>4</sup>

10.2 pomoc de minimis, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu 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.) - Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).

11. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.

12. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących poziomów i intensywności pomocy publicznej, przy korzystaniu z innych środków stanowiących pomoc publiczną.

### **§ 3 Koszty kwalifikujące się i niekwalifikujące się do objęcia wsparciem**

1. Kosztami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są koszty Usługi realizowanej na rzecz Grantobiorcy przez Wykonawcę Usługi, w terminach określonych w § 1, ust. 5 Umowy.

2. Kosztami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są koszty, które łącznie spełniają następujące warunki:

2.1. zostały wykazane we *Wniosku o udzielenie bonu*,

2.2. są niezbędne do prawidłowej realizacji Usługi,

2.3. zostały prawidłowo udokumentowane,

2.4. zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Operatora,

---

<sup>3</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>4</sup> Należy podać właściwą podstawę prawną





3. Wszystkie inne koszty, niż te które wskazano w ust. 1-2 niniejszego paragrafu są traktowane jako kategoria kosztów niekwalifikujących się do objęcia wsparciem. Koszty niekwalifikujące się do objęcia wsparciem określa w szczególności załącznik nr 3 (Wydatki kwalifikujące się i niekwalifikujące się do objęcia wsparciem) stanowiący integralną część Umowy.

#### **§ 4 Prawa i obowiązki Operatora**

1. Operator ma prawo do:

- 1.1. kontroli Grantobiorcy dotyczącej uzyskania dofinansowania przed podpisaniem Umowy,
- 1.2. kontroli i monitoringu procesu realizacji Usługi, w tym do wizyt monitorujących u Grantobiorcy i Wykonawcy Usługi.

2. Operator zobowiązuje się do:

- 2.1. weryfikacji *Wniosku o udzielenie bonu* i wszelkiej innej dokumentacji, o której mowa w niniejszej Umowie,
- 2.2. kontaktu z Grantobiorcą i Wykonawcą Usługi (głównie droga mailową).
- 2.3. wypłat środków finansowych na realizację Usługi będącej przedmiotem niniejszej Umowy dla Wykonawcy Usługi pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektowym,
- 2.4. sporządzanie sprawozdania do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów ,
- 2.5. zawiadomienia Grantobiorcy o monitoringu lub kontroli, w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany we *Wniosku o udzielenie bonu*, w terminie nie krótszym niż 3 dni przed planowanym terminem monitoringu lub kontroli.

3. Operator nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód powstałych w związku z realizacją Umowy.

#### **§ 5 Oświadczenia i obowiązki Grantobiorcy**

1. Grantobiorca oświadcza, że:

- 1.1. Zapoznał się z Procedurami, akceptuje postanowienia zawarte w dokumencie i zobowiązuje się do ich przestrzegania, z uwzględnieniem zmian Procedur udostępnianych na stronie internetowej (zmiana Procedur następuje poprzez powiadomienie drogą mailową Stron Umowy i nie wymaga formy aneksu do Umowy).







1.2. Dokona wyboru Wykonawcy Usługi w oparciu o zasady określone w § 1.7.2 *Procedur udzielania grantów*. Wybór Wykonawcy zostanie udokumentowany na Protokole z przeprowadzenia zapytania ofertowego/rozeznania rynku, stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy.

1.3. Może skorzystać z pomocy publicznej/ pomocy de minimis<sup>5</sup>, udzielanej na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem zgodnie z § 1 ust. 8., której wartość wynosi ..... PLN (słownie: .....).

1.4. Zgodnie z Załącznikiem nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (Dz. Urz. U.E.L 187/1 z 26.06.2014) jest<sup>6</sup>:

- mikroprzedsiębiorstwem
- małym przedsiębiorstwem
- średnim przedsiębiorstwem

1.5. Nie prowadzi działalności gospodarczej:

1.5.1. w sektorze: rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego

i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013 r.),

1.5.2. związanej z produkcją podstawową produktów rolnych,

1.5.3. związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:

1.5.3.1. kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,

1.5.3.2. kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,

1.5.4. związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. gdy wsparcie miałyby zostać przeznaczone na pomoc bezpośrednio związaną z ilością wywożonych

---

<sup>5</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>6</sup> Niewłaściwe skreślić





produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,

1.5.5. związanej z pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

1.6. Jest zainteresowany/ nie jest zainteresowany<sup>7</sup> skorzystaniem z usług Brokera Innowacji:

1.6.1 w przypadku zgłoszenia przez Grantobiorcę zapotrzebowania na usługę Brokera Innowacji (zwanego dalej Brokerem), zgodnie z treścią *Wniosku o udzielenie bonu*, Grantobiorca dokonuje wyboru Brokera z listy brokerów prowadzonej przez Operatora, przy spełnianiu przez Brokera warunków zdefiniowanych przez Grantobiorcę we *Wniosku o udzielenie bonu*;

1.6.2. usługa Brokera jest płatna i podlega dofinansowaniu. Wysokość wynagrodzenia dla Brokera może wynieść średnio 2500,00 zł, przy czym wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 99 % kwoty wynagrodzenia. Pozostałą część wynagrodzenia pokrywa Grantobiorca;

1.6.2.1. Kwota 2500,00 zł to kwota uśredniona, może ulec zwiększeniu/zmniejszeniu w zależności od zakresu prac brokera.

1.6.2.2. w sytuacji, gdy funkcję Brokera pełni osoba fizyczna, wówczas kwalifikowana kwota wynagrodzenia stanowi kwotę brutto-brutto, obejmującą wszelkie narzuty. Rozliczenie usługi następuje na podstawie rachunku wystawionego przez Brokera;

1.6.2.3. w sytuacji, gdy funkcję Brokera pełni Instytucja Otoczenia Biznesu wówczas kwota wynagrodzenia stanowi kwotę brutto (o ile Grantobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, podatek VAT stanowi wówczas koszt kwalifikowany i podlega dofinansowaniu na poziomie maksymalnie 99 %) lub kwotę netto (o ile Grantobiorca ma możliwość odzyskania podatku VAT, podatek VAT stanowi wówczas koszt niekwalifikowany i jest w całości ponoszony przez Grantobiorcę). Rozliczenie usługi następuje na podstawie rachunku / faktury, wystawionego przez Brokera;

1.6.3. pomiędzy Operatorem, Grantobiorcą a Brokerem zostanie zawarta odrębna umowa, regulująca zasady współpracy z Brokerem.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do:

---

<sup>7</sup> Niewłaściwie skreślić







- 2.1. Złożenia u Operatora Raportu cząstkowego/końcowego wraz z Protokołem odbioru w terminie 14 dni roboczych od zakończenia prac rzeczowo-finansowych wraz z potwierdzeniem zapłaty VAT (jeśli dotyczy) oraz potwierdzeniem zapłaty wartości rachunku/faktury, w kwocie złotych odpowiadającej wartości wkładu własnego.
- 2.2. Zachowania 3-letniego okresu trwałości Usługi, liczone od daty zakończenia rzeczowego lub finansowego Projektu (w zależności, który termin jest późniejszy), o której Operator poinformuje drogą elektroniczną.
- 2.3. Należytego zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących Umowy 10 lat od daty podpisania Umowy dla instytucji krajowych i Unii Europejskiej, upoważnionych do kontroli Usługi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 oraz udostępniania wglądu do tej dokumentacji ww. instytucjom i Operatorowi.
- 2.4. Oznaczania dokumentów i innych bezpośrednich efektów będących wynikiem realizacji Usługi, a także miejsca realizacji Usługi informacją o współfinansowaniu Unii Europejskiej.
- 2.5. Poddania się w zakresie realizacji Umowy monitoringowi lub kontroli przeprowadzanej przez Operatora lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia Operatora, oraz udostępnić, na żądanie tych instytucji, wszelką dokumentację związaną z realizacją Umowy.
- 2.6. Zapewnienia podczas monitoringu lub kontroli obecności osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją Umowy, w tym wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Usługi.
- 2.7. Udzielenia Operatorowi lub wskazanym przez niego podmiotom informacji na temat efektów realizacji Umowy w okresie 3 lat od daty zakończenia Projektu.
- 2.8. Niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji niniejszej Umowy.
- 2.9. Zapewnienia finansowania Usługi w zakresie określonym zapisami § 1 ust. 9 Umowy.
- 2.10. Zawarcia przez Grantobiorcę z Operatorem i Wykonawcą *Umowy na realizację usługi objętej bonem*, niezwłocznie po zakończeniu procedury wyboru Wykonawcy, potwierdzonej Protokołem przeprowadzenia zapytania ofertowego/ rozeznania rynku. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca Usługi przekaże Grantobiorcy:
  - 2.10.1 autorskie prawa majątkowe do wykonanych przez Wykonawcę na rzecz Grantobiorcy





prac określonych we *Wniosku o udzielenie bonu*, traktowanych jako utwór w rozumieniu ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych na wszystkich polach eksploatacji,

2.10.2. prawa własności przemysłowej nabyte w związku z wykonanymi przez Wykonawcę na rzecz Grantobiorcy pracami określonymi we *Wniosku o udzielenie bonu*, w szczególności prawa do zgłoszeń patentowych i wniosków o ochronę wzorów użytkowych i przemysłowych w rozumieniu ustawy z dnia 30.06.2000 r. Prawo własności przemysłowej.

2.11. Osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we *Wniosku o udzielenie bonu*.

### **§ 6 Osoby do kontaktu**

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umowy odbywa się przede wszystkim w formie korespondencji mailowej, a także w formie pisemnej (poczta, dokumenty złożone osobiście) pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu, chyba że zapisy niniejszej Umowy lub Regulaminu stanowią inaczej.
2. Osobami wyznaczonymi przez Operatora do kontaktu z Grantobiorcą są: Pan/i ..... nr tel. .... adres e-mail: .....
3. Osobą wyznaczoną przez Grantobiorcę do kontaktu z Operatorem jest Pan/i ..... nr tel. ...., adres e-mail: .....
4. O każdej zmianie osoby wyznaczonej do kontaktu, o których mowa w ust. 2-3, Strony Umowy poinformują się wzajemnie drogą elektroniczną na wskazane w niniejszej Umowie adresy e-mail.
5. Zmiana osoby wyznaczonej do kontaktu nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.

### **§ 7 Rozwiązanie Umowy**

1. Operator może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:
  - 1.1. Naruszenia przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy.
  - 1.2. Podania przez Grantobiorcę nieprawdziwych informacji we *Wniosku o udzielenie bonu* lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach.
2. W przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, lub rozwiązania Umowy przez Grantobiorcę, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Operatora kwoty udzielonego wsparcia, tj. kwoty określonej zapisami § 1 ust. 8





Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty wynagrodzenia do dnia zwrotu w terminie 14 dni roboczych.

3. W przypadku braku kontaktu z Grantobiorcą (brak odpowiedzi na korespondencję mailową, telefony, korespondencję pisemną) oraz w przypadku gdy Grantobiorca jest wielokrotnie upominany za powyższe, Operator ma prawo rozwiązać Umowę.

4. Rozwiązanie Umowy w każdym przypadku wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 8 Zabezpieczenie realizacji Umowy**

1. Grantobiorca ustanawia zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z treści niniejszej Umowy względem Operatora w formie weksla in blanco (stanowiący załącznik nr 7) z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Operatora wraz z deklaracją wekslową.

2. Zabezpieczenie jest wnoszone w dniu podpisania umowy. Niezłożenie zabezpieczenia skutkuje nieważnością umowy.

3. Weksel jest zabezpieczony i przechowywany przez Operatora do momentu zakończenia 3-letniego okresu trwałości projektu. Po tym okresie, weksel jest zwracany Grantobiorcy osobiście, lub – w przypadku braku możliwości jego osobistego przekazania – zostaje zniszczony w obecności 2-osobowej Komisji, powołanej przez Operatora. Grantobiorca otrzymuje wówczas protokół zniszczenia weksla.

4. Wszystkie czynności związane z Zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.

### **§ 9 Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany lub uzupełniania Umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności chyba, że Umowa stanowi inaczej.

2. Wszelkie spory dotyczące Umowy i udziału w Projekcie, Strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te będą poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego według siedziby Operatora.

3. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się nieważne, pozostałe postanowienia Umowy pozostają w mocy, a Strony zobowiązują się na wniosek którejkolwiek z nich do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami, których moc prawna i skutek ekonomiczny będą jak najbardziej zbliżone do postanowień zastępowanych.





4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

.....  
Podpis i pieczęć Grantobiorcy

.....  
Podpis i pieczęć Operatora

**Załączniki:**

1. Wniosek o udzielenie bonu nr ..... z dnia .....
2. Procedury udzielania grantów
3. Wydatki kwalifikujące się i niekwalifikujące się do objęcia wsparciem
4. Protokół z przeprowadzenia zapytania ofertowego/rozeznania rynku
5. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy publicznej - w przypadku, gdy Grantobiorca wystąpił o pomoc publiczną (oświadczenie sporządzone na dzień podpisania umowy)
6. Oświadczenie o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy de minimis - w przypadku, gdy Grantobiorca wystąpił o pomoc de minimis.
7. Weksel in blanco wraz deklaracją wekslową.

