

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

*Załącznik nr 3 do Wytycznych dla Wnioskodawców*

**Umowa o udzielenie wsparcia nr ...**

*(wzór)*

**na przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP, realizowana w ramach projektu systemowego PARP, pn.: „Planowanie działań w MSP a finansowanie zwrotne”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Poddziałania 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013, zawarta pomiędzy Stronami:**

**Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną w dalszej części Umowy „PARP”, reprezentowaną przez<sup>1</sup>:**

.....  
*(imię, nazwisko, pełniona funkcja)*

a

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

**<nazwa>** Spółką Akcyjną,

z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ..... wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, wpłaconym w wysokości .....

NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części Umowy: „Podmiotem wsparcia”, reprezentowaną przez<sup>2</sup>:

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

**<nazwa>** Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości .....

<sup>1</sup> Prezesa lub Pełnomocnika ustanowionego przez Prezesa.

<sup>2</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub z dołączonym pełnomocnictwem do reprezentowania Strony.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

..... zł, NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części Umowy „**Podmiotem wsparcia**”, reprezentowaną przez<sup>2</sup>:  
**(w przypadku SPÓŁKI OSOBOWEJ: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.))**

<nazwa> Spółką Jawną z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części Umowy „**Podmiotem wsparcia**”, reprezentowaną przez<sup>3</sup>:

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

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

**(w przypadku PUBLICZNYCH UCZELNI WYŻSZYCH)**

<nazwa> ..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ..... utworzoną na podstawie ustawy/rozporządzenia ..... z dnia ..... (Dz. U. ....), NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części Umowy „**Podmiotem wsparcia**” reprezentowaną przez:

**(w przypadku NIEPUBLICZNYCH UCZELNI WYŻSZYCH)**

<nazwa> ..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ..... wpisaną do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych, prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, pod numerem ....., NIP ....., REGON ..... zwaną w dalszej części Umowy „**Podmiotem wsparcia**”, reprezentowaną przez:

**(w przypadku OSÓB PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ )**

<imię i nazwisko> ..... nr PESEL..... prowadzącym/cą działalność gospodarczą pod firmą ..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy .....na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części Umowy „**Podmiotem wsparcia**”, reprezentowany/a przez:

<sup>3</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

.....  
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

wyłonionym w drodze konkursu dla Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie na przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP – zadania realizowanego w ramach projektu systemowego PARP, pn.: „Planowanie działań w MSP a finansowanie zwrotne”, finansowanego w ramach Poddziałania 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

**zwana „Umową”.**

Działając na podstawie art. 6b ust. 8 i 9 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014r. poz. 1804) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2012 r., poz. 1064, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem PO KL”, oraz mając na uwadze:

1. rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., s. 25 - 78, z późn. zm.) w związku z art. 152 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L Nr 347, s. 320);
2. rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r., s. 1 - 169 z późn. zm.);
3. rozporządzenie 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. L 352 z 24.12.2013 r., s.1);
4. Program Operacyjny Kapitał Ludzki, 2007-2013, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczypospolitą Polską w dniu 28 września 2007 oraz przez Radę Ministrów (uchwała z dnia 16 października 2007 r.) zwany dalej „POKL” oraz Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 2007-2013;
5. ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz.330, z późn. zm.);
6. ustawę z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804), zwaną dalej „*ustawą o PARP*”;
7. ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.);
  8. ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r., poz. 1649);
  9. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
  10. rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów złożenia wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786), zwane dalej „*rozporządzeniem w sprawie zaliczek*”;
  11. rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656), zwane dalej „*Rozporządzeniem KSU*”;
  12. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub w rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.);
  13. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);

Strony uzgadniają, co następuje:

## § 1.

### Definicje

Ilekcóż w Umowie mowa jest o:

- 1) **Budżecie Projektu** – należy przez to rozumieć budżet realizacji Projektu, który stanowi załącznik nr 10 do Umowy;
- 2) **Całkowitym koszcie usługi pilotażowej wyświadczonej bezpośrednio u/dla Klienta** – należy przez to rozumieć wartość wydatków bezpośrednio związanych ze świadczeniem Usługi pilotażowej na rzecz Klienta i stanowiących dla Klienta pomoc *de minimis*;
- 3) **Doradcy** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą wymagania określone w Standardzie, która osobiście testuje i wdraża Usługę pilotażową w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP;
- 4) **Etapie usługi** – należy przez to rozumieć jeden z etapów realizacji usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP, realizowanej zgodnie ze Standardem, gdzie:
  - a) **Etap I** to doradztwo w procesie uzyskania finansowania przedsięwzięcia gospodarczego z wybranej przez Klienta Oferty FZ (pomoc w przygotowaniu specyficznych dokumentów wymaganych na etapie umowy o finansowanie, opracowanie/dostosowanie biznesplanu, asysta przy zawieraniu umowy pomiędzy

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Klientem a IF, itp.);

- b) **Etap II** to doradztwo przy realizacji przedsięwzięcia gospodarczego finansowanego z wybranej Oferty FZ, zgodnie z biznesplanem przedsięwzięcia oraz umową o finansowanie zawartą pomiędzy Klientem a IF w Etapie I oraz (opcjonalnie) szkolenie;
- 5) **Fazie** – należy przez to rozumieć jedną z dwóch części projektu, przy czym wyróżnia się:
- a) Fazę wstępną – mającą na celu zrekrutowanie i selekcję przedsiębiorców kwalifikujących się do udziału w Fazie właściwej projektu, obejmującą pracę Doradcy związaną z pozyskaniem i wstępną diagnozą możliwości skorzystania z usługi przedsiębiorców, związane z tym podróże służbowe i działania teleinformatyczne,
- b) Fazę właściwą – obejmującą proces przetestowania oraz wdrożenia Usługi pilotażowej zgodnie ze Standardem, składające się z Etapu I i II;
- 6) **Harmonogramie płatności** – należy przez to rozumieć harmonogram, który stanowi załącznik nr 6 do Umowy, na podstawie którego będą wypłacane kolejne transze wsparcia;
- 7) **Institucji Finansowej (IF)** – należy przez to rozumieć instytucję/podmiot udzielający finansowania zwrotnego, która podpisała z PARP porozumienie o współpracy w zakresie zapewnienia dostosowanej do potrzeb i możliwości MŚP Oferty finansowania zwrotnego, powiązanej z usługą pilotażową w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP w ramach projektu systemowego PARP pt. „Planowanie działań w MSP a finansowanie zwrotne”;
- 8) **Finansowaniu zwrotnym** – należy przez to rozumieć kapitał zewnętrzny przekazany przedsiębiorcy w formie kredytu, pożyczki lub leasingu, z obowiązkiem jego zwrotu po upływie określonego terminu, na określonych w umowie o udzielenie finansowania zwrotnego warunkach;
- 9) **Institucji Pośredniczącej (IP)** – należy przez to rozumieć Ministra Pracy i Polityki Społecznej, którego zadania w tym zakresie wykonuje Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej;
- 10) **Institucji Zarządzającej (IZ)** – należy przez to rozumieć Ministra Infrastruktury i Rozwoju, którego zadania w tym zakresie wykonuje Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju;
- 11) **Kliencie** – należy przez to rozumieć mikro-, małego lub średniego przedsiębiorcę - odbiorcę usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP testowanej przez Podmiot Wsparcia w ramach Projektu;

Usługa pilotażowa w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP, świadczona w ramach Projektu, jest dostępna dla przedsiębiorstw sektora MŚP, które w ciągu ostatnich 3 lat (liczonych do dnia złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia) nie korzystały z finansowania zwrotnego na realizację przedsięwzięć gospodarczych (z wyłączeniem kredytów konsumpcyjnych i kredytów w rachunku bieżącym, finansowania działalności operacyjnej). Możliwość udziału w projekcie



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

średnich firm dotyczy tzw. „małych-średnich”, czyli firm zatrudniających mniej niż 100 pracowników. Ponadto, objęcie usługą średnich firm każdorazowo wymaga przedstawienia przez PW do PARP uzasadnienia zawierającego analizę potrzeb danej firmy i wykazania potrzeby skorzystania przez nią z usługi doradczo-szkoleniowej i dostosowanej Oferty finansowania zwrotnego (np. z uwagi na aktualną sytuację organizacyjną lub finansową firmy, dotychczasowe trudności w pozyskaniu finansowania zwrotnego spowodowane brakiem dostosowanej oferty, skutkujące pogarszaniem się sytuacji firmy/ograniczeniami możliwości rozwoju itp.) oraz wymaga akceptacji PARP. Średnie firmy nie mogą stanowić więcej niż 20% Klientów obsługiwanych w ramach realizowanego przez PW projektu.

Klasyfikacja wielkościowa przedsiębiorców powinna odbywać się w oparciu o Definicję małego i średniego przedsiębiorstwa zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE z 2008 r, L Nr 214 z 09.08.2008).

Klientem usługi pilotażowej KSU nie może być przedsiębiorca, który jest powiązany z PW lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu PW lub osobami wykonującymi w imieniu PW czynności związane z realizacją usług, osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

- 12) **Nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa krajowego lub wspólnotowego, wynikające z działania lub zaniechania Podmiotu wsparcia, które powoduje lub mogłoby narazić na szkodę środki publiczne poprzez wsparcie nieuzasadnionego wydatku;
- 13) **Ofercie finansowania zwrotnego (Oferta FZ)** – należy przez to rozumieć produkty finansowe (np. kredyt, leasing) przedstawione w Załączniku nr 1 do Standardu (Opis Ofert FZ);
- 14) **Okresie kwalifikowalności wydatków** – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem i w którym realizowany jest zakres rzeczowy i finansowy Projektu;
- 15) **PARP** – należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 16) **Planowanych wydatkach kwalifikowanych** – należy przez to rozumieć wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem założonych we Wniosku o udzielenie wsparcia;
- 17) **Płatniku** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK), który na podstawie wystawionego przez PARP zlecenia płatności, przekazuje płatności ze



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

środków europejskich;

- 18) **Płatności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego** – należy przez to rozumieć część wsparcia w wysokości odpowiadającej wkładowi środków europejskich, o których mowa w art. 186 pkt 2 ustawy o finansach publicznych;
- 19) **Podmiocie Wsparcia (PW)** – należy przez to rozumieć podmiot, który podpisał z PARP Umowę o udzielenie wsparcia na realizację Projektu;
- 20) **POKL** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013;
- 21) **Projekcie systemowym** – należy przez to rozumieć projekt systemowy PARP pn.: „Planowanie działań w MSP a finansowanie zwrotne”, współfinansowany ze środków EFS w ramach Poddziałania 2.2.1 POKL;
- 22) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie polegające na przetestowaniu i wdrożeniu usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP powiązanej z dostosowaną do potrzeb MŚP ofertą finansowania zwrotnego, w mikro, małych i średnich firmach, będące przedmiotem Umowy o udzielenie wsparcia zawartej pomiędzy Podmiotem wsparcia a PARP;
- 23) **Przedsięwzięciu gospodarczym** – należy przez to rozumieć inwestycję, projekt lub inną działalność przedsiębiorstwa o określonym celu, czasie i miejscu realizacji oraz planie działań, służące rozwojowi przedsiębiorstwa, zaplanowane i wdrażanie w oparciu o biznesplan, finansowane lub współfinansowane ze środków pochodzących z Oferty FZ, przy świadczonej przez PW pomocy doradczo-szkoleniowej w zarządzaniu tym przedsięwzięciem zgodnie z biznesplanem;
- 24) **Rachunku bankowym Podmiotu wsparcia** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Podmiotu wsparcia wskazany w Umowie, na który będzie przekazywane wsparcie lub inny rachunek należący do Podmiotu wsparcia i służący Podmiotowi wsparcia dla potrzeb wykonywania Umowy;
- 25) **Siłe wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Podmiotu wsparcia, które zasadniczo utrudniają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Podmiot wsparcia nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec, a także ich przezwyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
- 26) **Standardzie** – należy przez to rozumieć dokument pt.: „Standard świadczenia usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP”, określający zakres przedmiotowy i procedurę świadczenia Usługi pilotażowej oraz określający wymagania wobec Podmiotów wsparcia, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy;
- 27) **Środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
- 28) **Usłudze pilotażowej** – należy przez to rozumieć doradczo-szkoleniową usługę pilotażową w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP, powiązaną z dostosowaną do potrzeb mikro, małych i średnich przedsiębiorstw Ofertą finansowania zwrotnego, realizowaną zgodnie ze Standardem w ramach niniejszej Umowy;

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 29) **Wniosku o udzielenie wsparcia** – należy przez to rozumieć Wniosek złożony przez Podmiot wsparcia w trakcie ubiegania się o wsparcie na przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP zatwierdzony do udzielenia wsparcia, którego kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
- 30) **Wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć Wniosek o płatność, sporządzony według wzoru określonego przez PARP, stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy;
- 31) **Wsparciu** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego ze środków publicznych Podmiotowi wsparcia, w formie płatności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz współfinansowania krajowego, w ramach Umowy, w wysokości nieprzekraczającej kwoty określonej w § 4 ust. 1 Umowy;
- 32) **Wydatkach kwalifikujących się do objęcia wsparciem** – należy przez to rozumieć poniesione wydatki kwalifikowalne, zgodne z katalogiem wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, określonym w § 5 ust. 2 Umowy oraz „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”;
- 33) **Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach PO KL** – oznacza to aktualną wersję „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”, dostępną na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl);
- 34) **Wytycznych kwalifikowania wydatków w ramach PO KL** – oznacza to aktualną wersję „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”, dostępną na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl);
- 35) **Zakończeniu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć wykonanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego Projektu zgodnie z Umową oraz Budżetem Projektu;
- 36) **Zleceniu płatności** – zlecenie płatności, o którym mowa w art. 188 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## § 2

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Podmiotowi wsparcia przez PARP wsparcia na realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem o udzielenie wsparcia, którego kopia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 5 ust. 4, z należytą starannością, zgodnie z:
  - 1) Umową i jej załącznikami, w tym Standardem, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4;
  - 2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności zasadami polityk wspólnotowych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, udzielania zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz równości szans kobiet i mężczyzn.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Standard może zostać zmodyfikowany w trakcie świadczenia pojedynczej Usługi pilotażowej, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
  - 1) Podmiot Wsparcia wystąpi do PARP z pisemnym wnioskiem o zgodę na odstępstwo od postanowień Standardu;
  - 2) Podmiot Wsparcia we wniosku, o którym mowa w pkt 1, szczegółowo opíše i uzasadni konieczne do wprowadzenia zmiany;
  - 3) Podmiot Wsparcia otrzyma od PARP pisemną zgodę na wprowadzenie wnioskowanej zmiany.
4. Zmiana, o której mowa w ust. 3, ma zastosowanie tylko do tej pojedynczej Usługi pilotażowej, której dotyczy wnioski o wprowadzenie zmiany. Realizacja każdej kolejnej Usługi pilotażowej powinna być zgodna ze Standardem.
5. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się do przetestowania i wdrożenia Usługi pilotażowej u co najmniej 35 Klientów.
6. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się, że proporcja pomiędzy wydatkami w budżecie przeznaczonymi na wynagrodzenia Doradców a pozostałymi wydatkami związanymi z testowaniem Usługi pilotażowej, zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy, wynosi minimum 70% na wynagrodzenia Doradców oraz 30% na pozostałe wydatki w całym okresie realizacji Projektu.
7. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się, że całkowity koszt Usług pilotażowych wyświadczonych bezpośrednio dla Klienta stanowić będzie co najmniej 86% całkowitej wysokości udzielonego mu wsparcia, o której mowa w § 4 ust. 1.
8. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się:
  - 1) że usługa stanowiąca przedmiot testowania i wdrażania w ramach Umowy jest usługą bezpłatną dla przedsiębiorców w okresie realizacji Projektu;
  - 2) do wykorzystania w okresie realizacji Projektu objętego wsparciem towarów, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług zakupionych ze środków wsparcia wyłącznie w celach związanych z jego realizacją;
  - 3) że okres realizacji Fazy wstępnej projektu będzie trwał nie dłużej niż 3 miesiące od daty podpisania Umowy o dofinansowanie projektu;
  - 4) nie pobierać od IF żadnych dodatkowych opłat związanych z pozyskiwaniem, przekazywaniem i obsługą Klientów w ramach usług świadczonych w Projekcie;
  - 5) do zachowania poufności co do wszystkich danych pozyskanych i wytworzonych w związku z testowaniem i wdrożeniem Usługi pilotażowej, zwłaszcza w zakresie informacji i dokumentów otrzymanych od IF i Klienta oraz do zapewnienia, że wszyscy Doradcy i pozostałe osoby zaangażowane w jego imieniu do realizacji zadań w ramach Projektu będą we właściwy sposób zobligowani do zachowania poufności oraz zapewni nadzór nad przestrzeganiem tego zobowiązania;
  - 6) stosować zasady ochrony danych osobowych, jeżeli przedmiot i charakter umowy zawartej z Klientem tego wymagają;
  - 7) do dołożenia należytej staranności przy weryfikacji poprawności i prawdziwości wszystkich informacji związanych z realizacją usług, w szczególności

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

otrzymanych od Klienta danych i dokumentów oraz weryfikacji tożsamości Klienta.

9. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy do nieprzenoszenia, bez uprzedniej zgody PARP, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy.
10. Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do przekazywania PARP lub innej instytucji uprawnionej na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe dotyczące wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
11. Podmiot Wsparcia ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
12. PARP nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
13. Podmiot Wsparcia testuje i wdraża Usługę pilotażową w oparciu o pisemną umowę zawartą pomiędzy Podmiotem wsparcia a Klientem, w której Klient:
  - 1) wyrazi zgodę na przetestowanie i wdrożenie Usługi pilotażowej w jego przedsiębiorstwie;
  - 2) zobowiąże się do czynnego uczestniczenia w procesie testowania i wdrożenia Usługi pilotażowej oraz do wyznaczenia co najmniej jednej osoby, która będzie odpowiedzialna za udzielenie niezbędnych informacji na temat przedsiębiorstwa oraz przygotowanie i udostępnienie dokumentów niezbędnych do realizacji Usługi pilotażowej reprezentantom Podmiotu wsparcia realizującym usługę;
  - 3) zobowiąże się, że jego przedstawiciele biorący udział w procesie testowania i wdrażania Usługi pilotażowej będą aktywnie współpracowali z przedstawicielami Podmiotu wsparcia.
14. Przed zawarciem umowy z Klientem, Podmiot Wsparcia jest zobowiązany powiadomić Klienta o tym, że pomoc finansowa, jaką uzyska on w procesie testowania i wdrożenia Usług pilotażowych stanowi dla niego pomoc *de minimis* oraz zweryfikować czy Klientowi może być udzielona pomoc *de minimis*, w oparciu o obowiązujące w dniu udzielenia pomocy *de minimis* przepisy prawa krajowego i prawa wspólnotowego.
15. Przed zawarciem umowy z Klientem, Podmiot Wsparcia jest zobowiązany przedstawić Klientowi sposób kalkulacji kosztów Usługi pilotażowej, które będą stanowiły dla Klienta pomoc *de minimis*.
16. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do wydawania Klientowi zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.). Podstawą wyliczenia wielkości pomocy *de minimis* są wydatki bezpośrednio związane ze świadczeniem Usług pilotażowych temu Klientowi.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

17. Przed zawarciem z Klientem umowy o świadczenie Usług pilotażowych Podmiot Wsparcia jest zobowiązany uzyskać od każdego Klienta:
- 1) kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie Klient otrzymał w roku obrotowym, w którym ubiega się o pomoc *de minimis* oraz dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis* w tym okresie,
  - 2) wypełniony formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr. 53, poz. 311, z późn. zm.), podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Klienta,
  - 3) inne dokumenty niezbędne dla oceny spełnienia przez Klienta kryteriów udzielenia pomocy *de minimis*.
18. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się, że zapewni świadczenie Usługi pilotażowej przez Doradców spełniających wymagania, o których mowa w Standardzie, zatrudnionych przez Podmiot wsparcia na podstawie umów o pracę lub umów zlecenia, których przedmiotem będzie wykonywane osobiście testowanie Usługi pilotażowej w imieniu bądź we współpracy z Podmiotem wsparcia oraz, że:
- 1) przed przystąpieniem do realizacji usług ukończą oni szkolenie on-line dotyczące realizacji usług KSU zapewnione przez PARP;
  - 2) Doradcy nie będą w okresie realizacji projektu zatrudnieni przez IF (w rozumieniu niniejszego projektu), których produkty finansowania zwrotnego będą przedmiotem Usług pilotażowych w ramach Projektu;
  - 3) w czasie realizacji Umowy przystąpią oni do wskazanych przez PARP szkoleń, w tym połączonych z oceną uczestniczącą, podnoszących ich kompetencje w zakresach wynikających ze specyfiki projektu finansowanego ze środków publicznych oraz testowanej Usługi pilotażowej.
19. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się, że przynajmniej jeden zatrudniony Doradca weźmie udział w spotkaniu informacyjnym dotyczącym Standardu świadczenia Usługi pilotażowej organizowanym przez PARP po podpisaniu Umowy.
20. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do przesłania pisemnej zbiorczej informacji dotyczącej wszystkich Klientów do PARP w terminie 14 dni od zakończenia okresu, o którym mowa w § 5 ust. 4.
21. PW zapewni, że wynagrodzenia Doradców zostaną ustalone na podstawie ogólnego regulaminu wynagradzania pracowników PW oraz wynagrodzenia Doradcy najwięcej zarabiającego nie będzie wyższe niż 150% wynagrodzenia Doradcy najmniej zarabiającego, a zróżnicowanie wynagrodzenia Doradców będzie wynikało ze stażu pracy oraz kwalifikacji. Wynagrodzenia Doradców mogą zostać zakwalifikowane jedynie do wysokości średniej stawki występującej w PW.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### § 3.

#### Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem

1. Całkowita maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, związanych z realizacją Projektu wynosi..... (słownie:.....) złotych.
2. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się, że w całym okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 4, wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem:
  - 1) związanych z Fazą wstępną nie przekroczy 14 % kwoty, o której mowa w ust. 1, przy czym:
    - a) w ramach tych wydatków Wnioskodawca będzie rozliczać wydatki związane z rekrutacją i selekcją Klientów, którzy nie skorzystają z pełnej Usługi pilotażowej tj. Fazy właściwej projektu,
    - b) rozliczenie tych wydatków będzie realizowane na podstawie wartości wyświadczonych, zaakceptowanych i rozliczonych pełnych Usług pilotażowych na zakończenie realizacji całego Projektu (tj. wydatki zakwalifikowane jako koszt Fazy wstępnej powinny być przedstawione do rozliczenia we Wniosku o płatność końcową),
    - c) wartość wydatków stanowi pomoc *de minimis* dla Podmiotu Wsparcia, o ile podobne usługi może on oferować w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
  - 2) związanych z Fazą właściwą, wynosi co najmniej 86 % kwoty, o której mowa w ust. 1, przy czym:
    - a) średnia wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na przetestowanie i wdrożenie pojedynczej Usługi pilotażowej wyświadczonej bezpośrednio dla jednego Klienta biorącego udział w Projekcie nie może przekroczyć kwoty 15 480,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy czterysta osiemdziesiąt złotych) (w odniesieniu do całego okresu realizacji Projektu), oraz
    - b) wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem związanych z testowaniem i wdrożeniem najdroższej Usługi pilotażowej może wynieść maksymalnie 130% kwoty określonej w lit. a oraz
    - c) wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem bezpośrednio związanych z realizacją Etapu I dla danego Klienta to maksymalnie 29% wartości usługi i nie więcej niż 3.480,00 zł oraz
    - d) wartość komponentu szkoleniowego zgodnego z wymaganiami zawartymi w pkt III. Standardu (*Procedura realizacji usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MŚP*) to maksymalnie 3.000,00 zł dla jednego Klienta (dla minimum dwóch wydelegowanych uczestników);
  - 3) koszt pojedynczej Usługi pilotażowej wyświadczonej bezpośrednio dla Klienta stanowi:
    - a) w przypadku podmiotów działających dłużej niż 18 miesięcy - nie więcej niż 10%,
    - b) w przypadku podmiotów działających do 18 miesięcy - nie więcej niż 25%, wartości wykorzystanej przez Klienta Oferty FZ, z zastrzeżeniem pkt 2 oraz pkt 4;
  - 4) w ramach jednej usługi doradczej Klient może skorzystać z więcej niż jednego produktu finansowego w ramach Oferty finansowania zwrotnego, z zastrzeżeniem, że są to produkty rodzajowo różne (np. kredyt i leasing), przeznaczonego na realizację przedsięwzięcia gospodarczego będącego przedmiotem doradztwa.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, o której mowa w ust. 1 oraz poza kwoty określone w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu całkowitego kosztu realizacji Projektu po zawarciu Umowy, są wydatkami niekwalifikującymi się do objęcia wsparciem.
4. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Podmiotu Wsparcia, PARP może wyrazić zgodę na zwiększenie kosztu pojedynczej Usługi pilotażowej określonego w ust. 2 pkt 3 do wartości określonej w ust. 2 pkt 2 lit. a (np. w przypadku podmiotów działającej dłużej niż 8 miesięcy, które dotąd nie korzystały z finansowania zwrotnego).

#### § 4.

#### Wysokość i forma udzielanego wsparcia

1. Po spełnieniu warunków wynikających z Umowy oraz Rozporządzenia PO KL, PARP udzieli wsparcia Podmiotowi wsparcia na realizację Projektu w wysokości nieprzekraczającej ..... (słownie: .....) złotych oraz nieprzekraczającej 100 % kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem poniesionych w toku realizacji Projektu, przy czym:
  - 1) do 85 % kwoty wsparcia w formie płatności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, co stanowi ..... (słownie: ....) złotych oraz
  - 2) minimalnie 15 % kwoty wsparcia w formie współfinansowania krajowego, co stanowi ..... (słownie: .....) złotych.
2. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem ulegnie zmianie, kwota przyznanego wsparcia zostanie proporcjonalnie zmieniona z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 1 pkt 1 i 2.
3. Płatności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego będą przekazywane przez Płatnika zgodnie z *Terminarzem płatności środków europejskich* na dany rok kalendarzowy, ustalony przez Ministra Finansów na podstawie umowy z dnia 18 listopada 2009 r. zawartej pomiędzy Ministrem Finansów a Bankiem Gospodarstwa Krajowego. *Terminarz płatności środków europejskich* na dany rok kalendarzowy dostępny jest na stronie internetowej Banku Gospodarstwa Krajowego [www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl).
4. Środki współfinansowania krajowego będą przekazywane przez PARP.
5. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, może być wypłacane w formie:
  - 1) zaliczki w jednej lub kilku transzach lub
  - 2) refundacji poniesionych przez Podmiot wsparcia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w formie płatności pośrednich i płatności końcowej.
6. Podmiot Wsparcia dokonuje wyboru formy wsparcia poprzez wskazanie jej w Harmonogramie płatności. W przypadku wyboru formy wsparcia w postaci zaliczki transze zaliczki będą wypłacane na podstawie Wniosku o płatność, zgodnie z Harmonogramem płatności.
7. Łączne wsparcie wypłacone Podmiotowi Wsparcia w formie zaliczki i płatności



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

pośrednich nie może przekroczyć 95% maksymalnej wysokości wsparcia, o której mowa w ust. 1. Pozostała kwota wsparcia będzie przekazana Podmiotowi wsparcia po akceptacji przez PARP przedłożonego przez Podmiot wsparcia Wniosku o płatność końcową.

8. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest zgodnie z Harmonogramem płatności i pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 16. Wysokość pierwszej transzy zaliczki może wynieść maksymalnie do 70% wartości planowanych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w Projekcie.
9. Przekazanie drugiej lub kolejnej transzy wsparcia w formie zaliczki następuje pod warunkiem rozliczenia przez Podmiot Wsparcia co najmniej 70% kwoty dotychczas otrzymanej przez Podmiot Wsparcia zaliczki, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 7 i 16.
10. Płatność końcowa jest wypłacana w formie refundacji po zrealizowaniu pełnego zakresu rzeczowego Projektu, zatwierdzeniu przez PARP sprawozdania końcowego z realizacji Projektu oraz rozliczeniu poniesionych wydatków w ramach realizowanego Projektu, potwierdzonych opinią niezależnego audytora. Wysokość płatności końcowej wynika z różnicy między przekazanymi transzami zaliczek i płatności pośrednich a poniesionymi wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem, z zastrzeżeniem ust. 16.
11. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem poniesionych przez Podmiot wsparcia ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała uzasadniona konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Podmiotu wsparcia. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki muszą być zgodne z zakresem rzeczowym etapu realizacji Projektu zawartym w Budżecie Projektu.
12. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez Podmiot Wsparcia we Wniosku o płatność poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem lub na zwrocie zaliczki, z zastrzeżeniem ust. 16. W przypadku niezłożenia Wniosku o płatność w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 2 od środków pozostałych do rozliczenia nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych liczone za okres od dnia przekazania PW środków do dnia złożenia Wniosku o płatność.
13. Jeżeli z Wniosku o płatność końcową wynika, że część przekazanego wsparcia nie została wydatkowana przez Podmiot Wsparcia, bez wezwania, najpóźniej wraz z Wnioskiem o płatność końcową zwraca on PARP niewykorzystaną kwotę wsparcia. W przypadku niedokonania zwrotu kwoty wraz z Wnioskiem o płatność końcową, od kwoty niewykorzystanej części wsparcia nalicza się odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od daty jej przekazania Podmiotowi Wsparcia do daty jej zwrotu.
14. Wsparcie w formie refundacji będzie przekazywane w złotych polskich na rachunek bankowy Podmiotu Wsparcia o numerze:

.....

W przypadku, gdy Podmiot Wsparcia dokona wyboru sposobu finansowania w formie określonej w ust. 5 pkt 1, jest on zobowiązany do założenia odrębnego nieoprocentowanego rachunku bankowego wyłącznie do obsługi płatności zaliczkowych. Wszystkie płatności transz zaliczki będą dokonywane w złotych polskich na rachunek bankowy Podmiotu Wsparcia o numerze ..... Wypłaty z wyodrębnionego rachunku mogą być dokonywane wyłącznie jako płatności za wydatki (usługi i dostawy) kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

z zastrzeżeniem ust. 11.

15. Kwota wsparcia obliczona będzie na podstawie faktycznie poniesionych przez Podmiot Wsparcia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem wykazanych we Wniosku o płatność i zatwierdzonych przez PARP, z uwzględnieniem poziomów intensywności wsparcia oraz maksymalnej wysokości wsparcia, o których mowa w ust. 1.
16. Pod pojęciem wydatków faktycznie poniesionych rozumiane są wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem związane z realizacją zakończonych etapów testowania Usługi pilotażowej w danym okresie rozliczeniowym. Wydatki te mogą zostać rozliczone w danym okresie rozliczeniowym jeśli dotyczą ukończonych etapów Usługi pilotażowej.
17. Jeżeli Podmiot Wsparcia w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej może świadczyć usługi objęte wsparciem w ramach niniejszej Umowy, wówczas wsparcie to stanowi dla PW pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 18.12.2013 r.).
18. Jeśli wsparcie otrzymane na podstawie umowy jest dla Podmiotu Wsparcia pomocą *de minimis*, PARP wyda Podmiotowi Wsparcia zaświadczenie o otrzymanej przez niego pomocy *de minimis*.
19. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy *de minimis* dla Podmiotu Wsparcia, jest kwota stanowiąca różnicę pomiędzy otrzymaną kwotą wsparcia a sumą pomocy *de minimis* udzielonej Klientom.
20. Jako okres rozliczeniowy przyjmuje się okres następujących po sobie czterech miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 21-22.
21. Pierwszy okres rozliczeniowy obejmuje okres od dnia podpisania Umowy do dnia 30 czerwca 2015 roku.
22. Ostatni okres rozliczeniowy obejmuje okres od dnia 1 lipca 2015 roku do 15 października 2015 roku.

## § 5.

### **Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa**

1. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem jest poniesienie ich przez Podmiot wsparcia bezpośrednio w związku z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami Umowy, katalogiem wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem określonym w ust. 2, Wytocznymi kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności zasadą najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów.
2. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki poniesione na:
  - 1) wynagrodzenia wraz z pochodnymi od wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu, w tym osób zarządzających Projektem;
  - 2) podróże służbowe osób zaangażowanych w realizację Projektu, według stawek określonych w przepisach o wysokości oraz warunkach ustalania należności

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej;
- 3) zakup usług, w szczególności transportowych, telekomunikacyjnych, pocztowych i komunalnych, cateringowych, hotelowych, pod warunkiem, że ich stawki odpowiadają powszechnie stosowanym na rynku;
  - 4) najem i eksploatację pomieszczeń w celach bezpośrednio związanych z realizacją Projektu;
  - 5) pokrycie kosztów amortyzacji budynków w zakresie i przez okres ich używania na potrzeby projektu objętego wsparciem;
  - 6) zakup oprogramowania i materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych;
  - 7) tłumaczenia i druk materiałów oraz ich publikację;
  - 8) działania promocyjne i informacyjne pod warunkiem, że w działaniach tych przekazywana jest informacja, iż projekt jest realizowany z udziałem wsparcia pochodzącego z budżetu Unii Europejskiej;
  - 9) obsługę księgową i usługi prawnicze oraz doradcze i eksperckie, świadczone na rzecz Podmiotu wsparcia, konieczne dla prawidłowego przebiegu procesu testowania Usługi pilotażowej;
  - 10) koszty administracyjne lub bieżącego zarządu do wysokości 10% łącznej kwoty kosztów, o których mowa w pkt. 1-9;
  - 11) pokrycie kosztów adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy, bezpośrednio używanych na potrzeby projektu objętego wsparciem;
  - 12) raty spłat wartości początkowej środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa od 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych uprawniających do dokonania jednorazowego odpisu, należne finansującemu z tytułu umowy leasingu finansowego lub zwrotnego do wysokości ich wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu, z wyłączeniem mebli;
  - 13) pokrycie kosztów amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, będących własnością Podmiotu wsparcia w zakresie i przez okres jego używania na potrzeby projektu objętego wsparciem;
  - 14) zakup wartości niematerialnych i prawnych;
  - 15) zakup sprzętu oraz wyposażenia.
3. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki, które jednocześnie:
- 1) są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu;
  - 2) zostały wskazane w budżecie realizacji Projektu;
  - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków;
  - 4) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez PARP;
  - 5) zostały prawidłowo udokumentowane i prawidłowo wizualizowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL oraz *Księgą*

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

*systemu identyfikacji wizualnej Krajowego Systemu Usług* dostępną w strefie wewnętrznej systemu informatycznego KSU ([https://ksu.parp.gov.pl/sw/ksu\\_ksiega](https://ksu.parp.gov.pl/sw/ksu_ksiega)).

4. Okres realizacji Umowy rozpocznie się od dnia jej zawarcia i będzie trwał do 15 października 2015 r. W powyższym okresie wydatki, poniesione zgodnie z Umową, uznaje się za kwalifikujące się do objęcia wsparciem.
5. Wydatkami niekwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki wskazane w Wytycznych kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.
6. W przypadku rozpoczęcia przez Podmiot Wsparcia realizacji Projektu przed dniem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 4, wszystkie wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności będą uznane za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem.
7. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się zakończyć realizację zakresu rzeczowego i finansowego Projektu, wynikającego z Wniosku o udzielenie wsparcia, w okresie kwalifikowalności wydatków, określonym w ust. 4.
8. Zakończenie realizacji Projektu oznacza wykonanie i udokumentowanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu, zgodnie z Umową oraz z Budżetem Projektu, odpowiednimi fakturami, protokołami odbioru lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy oraz zrealizowanie przez Podmiot Wsparcia wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie wydatków i pozyskanie dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
9. Wydatki, o których mowa w ust. 2 pkt 11 i 15 są kwalifikowane do wysokości nieprzekraczającej łącznie 3% wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych (cross-financing) i każdorazowo wymagają szczegółowego uzasadnienia Podmiotu Wsparcia i akceptacji PARP.
10. Wydatki poniesione na pokrycie podatku od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Podmiotu Wsparcia. Zmiana kwalifikowalności podatku VAT jako wydatku w projekcie jest możliwa wyłącznie w przypadku Podmiotu wsparcia, który we Wniosku o Płatność złożył stosowne oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
11. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu, Podmiot Wsparcia będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot kwoty podatku od towarów i usług (VAT) zakupionych w ramach realizacji Projektu, wówczas jest on zobowiązany do poinformowania o tym fakcie PARP, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez PARP. Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do zwrotu podatku VAT, który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został już mu zrefundowany na podstawie wcześniejszych oświadczeń. Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do zwrotu zrefundowanego podatku VAT od chwili, w której uzyskał możliwość jego odzyskania.
12. Wszelkie płatności związane z realizacją Projektu dokonywane są za pośrednictwem rachunków bankowych Podmiotu Wsparcia, które nie muszą być tożsame z rachunkami bankowymi, o których mowa w § 4 ust. 14, z zastrzeżeniem płatności dokonywanych ze środków zaliczki. W takim przypadku płatności muszą być dokonywane z rachunku Podmiotu Wsparcia wyodrębnionego dla płatności zaliczkowych, o którym mowa w § 4



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ust. 14, z zastrzeżeniem § 4 ust. 11.

## § 6.

### Warunki wypłaty udzielanego wsparcia

1. W celu otrzymania wsparcia Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do przedłożenia PARP prawidłowo wypełnionego oraz kompletnego Wniosku o płatność w formie wydruku i w wersji elektronicznej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
2. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do składania PARP Wniosków o płatność po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego, zgodnie z Budżetem Projektu, w terminie 7 dni od uzyskania certyfikatu z przeprowadzonego audytu finansowego za ten okres. W przypadku, gdy Wykonawca audytu nie zostanie wybrany przez PARP, Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do złożenia Wniosku o płatność, zgodnie z § 9 ust. 7, w terminie 30 dni od zakończenia danego okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Rozliczanie wydatków poniesionych przez Podmiot Wsparcia w każdym z okresów rozliczeniowych, następuje po zakończeniu okresu rozliczeniowego, na podstawie pozytywnego wyniku audytu finansowego lub w trybie opisanym w § 9 ust.7.
4. Wniosek o pierwszą transzę zaliczki może zostać złożony po wniesieniu zabezpieczenia, o którym mowa w § 16. Wniosek o pierwszą transzę zaliczki nie zawiera potwierdzenia otrzymania certyfikatu z przeprowadzonego audytu, o którym mowa w ust. 2.
5. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do złożenia w PARP Wniosku o płatność końcową po zakończeniu ostatniego okresu rozliczeniowego w terminie 7 dni od uzyskania certyfikatu z przeprowadzonego audytu finansowego za ten okres, potwierdzającego prawidłowość ponoszonych wydatków, zgodnie z Budżetem Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1-2.
6. PARP zweryfikuje Wniosek o płatność w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego i prawidłowo wypełnionego Wniosku o płatność. W przypadku, gdy Wniosek o płatność lub załączniki do Wniosku zawierają braki lub błędy, albo Wniosek o płatność nie jest zgodny z certyfikatem wydanym przez audytora oraz z listą wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, Podmiot wsparcia na wezwanie PARP, jest zobowiązany, pod rygorem odrzucenia Wniosku o płatność, do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w tym terminie. W takim przypadku termin zatwierdzenia przez PARP Wniosku o płatność biegnie od dnia dostarczenia poprawnego lub kompletnego Wniosku o płatność. PARP może dokonać ponownego wezwania w powyższym trybie.
7. PARP może poprawić we Wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Podmiot Wsparcia, bez konieczności wzywania Podmiotu wsparcia do uzupełnienia lub korygowania Wniosku o płatność. PARP nie może poprawiać ani uzupełniać:
  - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych;



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) załączonych kopii wyciągów z rachunku bankowego Podmiotu wsparcia, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kopii.
8. Jeżeli część wydatków przedstawionych do rozliczenia w ramach Wniosku o płatność nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem, kwota wsparcia do wypłaty jest pomniejszana o kwotę wydatków niekwalifikujących się do objęcia wsparciem. Ostateczne rozliczenie i zatwierdzenie przez PARP wydatków poniesionych w trakcie realizacji Projektu nastąpi na podstawie Wniosku o płatność końcową („rozliczenie końcowe”). W wyniku rozliczenia końcowego Projektu, PARP może żądać zwrotu wsparcia rozliczonego w ramach wcześniejszych wniosków o płatność lub korekty wydatków rozliczonych w ramach wcześniejszych wniosków o płatność.
9. Strony ustalają następujące warunki wypłaty wsparcia w formie płatności, o których mowa w § 4 ust. 5:
- 1) złożenie przez Podmiot Wsparcia (w wersji elektronicznej i wydruku) Wniosku o płatność, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy;
  - 2) ustanowienie i wniesienie przez Podmiot Wsparcia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, o którym mowa w § 16;
  - 3) w przypadku środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego – realizacja zlecenia płatności przez Bank Gospodarstwa Krajowego;
  - 4) w przypadku środków na współfinansowanie krajowe dostępność środków na finansowanie Projektu na rachunku bankowym PARP.
10. Wsparcie w formie płatności, o których mowa w § 4 ust. 5, będzie przekazane na rachunki bankowe Podmiotu Wsparcia, o których mowa w § 4 ust. 14, w następujący sposób:
- 1) w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia Wniosku o płatność złożonego przez Podmiot wsparcia, PARP jest zobowiązana do wystawienia i przekazania do Płatnika Zlecenia płatności ze środków europejskich;
  - 2) w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia Wniosku o płatność złożonego przez Podmiot Wsparcia, PARP jest zobowiązana do wypłaty środków współfinansowania krajowego.
11. Terminy, o których mowa w ust. 10, uznaje się za dochowane w przypadku:
- 1) środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego - w dniu przekazania przez PARP Zlecenia płatności do Płatnika,
  - 2) środków na współfinansowanie krajowe - w dniu obciążenia rachunku PARP, z którego dokonywane będą płatności.
12. PARP nie ponosi żadnej odpowiedzialności, od momentu złożenia Zlecenia płatności, za opóźnienia w przekazywaniu lub niedokonanie płatności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wynikające z przyczyn od niej niezależnych, w tym związanych z obsługą rachunku przez Płatnika.
13. Podmiotowi Wsparcia nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia lub niedokonania wypłaty wsparcia przez PARP będącego rezultatem:
- 1) braku środków na jej rachunku;

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) nieustanowienia lub niewniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy zgodnie z § 16;
- 3) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Podmiot Wsparcia.

W takich przypadkach PARP nie jest związana terminem, o którym mowa w ust. 10.

14. PARP może wstrzymać wypłatę wsparcia w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową, w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we Wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami, nieprzekazania przez Podmiot wsparcia informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 2 ust.10, nieusunięcia braków lub błędów, o których mowa w ust. 6, braku postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych we Wniosku o udzielenie wsparcia lub w przypadku niewniesienia lub braku ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 16.
15. Warunkiem koniecznym przekazania Podmiotowi Wsparcia płatności pośrednich lub płatności końcowej jest zatwierdzenie przez PARP poniesionych przez Podmiot wsparcia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej Wniosku o płatność, w tym raportu stanowiącego załącznik nr 5 do Wniosku o płatność, oraz akceptacja certyfikatu z audytu finansowego realizacji Projektu, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w § 9 ust.7.
16. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do współpracy z audytorem wybranym przez PARP, w tym w szczególności zobowiązany jest do odnoszenia się do uwag oraz usuwania niezgodności wynikających z audytu, w czasie wskazanym przez PARP, nie krótszym niż 3 dni robocze.
17. Raport zawierający wnioski Podmiotu Wsparcia z przeprowadzonych w danym okresie testów Usługi pilotażowej (załącznik nr 5 do Wniosku o płatność), powinien zawierać w szczególności:
  - 1) odniesienie do: poprawności określenia średniego kosztu realizacji Usługi pilotażowej oraz każdego z jej etapów; czynników wpływających na ten koszt; poprawności określenia w dokumentach konkursowych wymagań dotyczących kwalifikacji Doradców realizujących Usługę pilotażową; poprawności identyfikacji grupy Klientów; dopasowania zapisów „Standardu świadczenia usługi pilotażowej w zakresie w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP” do potrzeb Klientów; trafności określonych w dokumentacji konkursowej wymagań dotyczących usługodawcy;
  - 2) podrozdział zawierający podsumowane opinie i spostrzeżenia Klientów na temat Usługi pilotażowej i schematu jej świadczenia;
  - 3) opis sposobu określenia wysokości kosztów Usługi pilotażowej, które będą stanowiły pomoc *de minimis* dla Klientów – czyli sposobu określenia kwoty wydatków związanych ze świadczeniem Usług pilotażowych bezpośrednio dla Klienta.
18. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do przekazywania informacji o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w § 4 ust. 14, w terminie 7 dni od dokonania zmiany i nie później niż do dnia złożenia Wniosku o płatność. Skutki wynikłe z braku zawiadomienia PARP o zmianie rachunków bankowych ponosi Podmiot wsparcia.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

19. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do prowadzenia dla Projektu odrębnej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem oraz zapewnienia, że operacje gospodarcze są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ewidencja prowadzona przez Podmiot wsparcia powinna zapewniać również kontrolę utrzymania proporcji pomiędzy płatnościami ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego a środkami współfinansowania krajowego.
20. Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego wsparcia we Wniosku o płatność końcową.
21. Podmiot Wsparcia przekazuje PARP na koniec każdego okresu rozliczeniowego, zgodnie z Budżetem Projektu, aktualizację Harmonogramu płatności w zakresie dotyczącym planowanych kwot oraz terminów wykorzystania zaliczki, a także wystąpień z Wnioskami o płatność. W przypadku, gdy w Harmonogramie płatności Projektu nie zachodzą żadne zmiany w stosunku do poprzedniego okresu rozliczeniowego Podmiot wsparcia nie przedstawia aktualizacji, informując o tej okoliczności PARP.
22. Dla potrzeb rozliczania podatku od towarów i usług (VAT) Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do prowadzenia odrębnej ewidencji, która zawiera wykaz wydatków, w stosunku do których podatek od towarów i usług (VAT) uznany jest za wydatek kwalifikujący się do objęcia wsparciem, pod rygorem uznania powyższych kosztów za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem.
23. PARP zakwestionuje wydatki ujęte we Wniosku o udzielenie wsparcia, o wysokość podatku od towarów i usług (VAT) oraz nie uwzględni ich jako wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem w przypadku nieprowadzenia przez Podmiot Wsparcia ewidencji, o której mowa w ust. 22.

## § 7.

### **Monitorowanie i sprawozdawczość**

1. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do:
  - 1) osiągnięcia założonych celów i wskaźników, określonych we Wniosku o udzielenie wsparcia, oraz przedstawienia na żądanie PARP informacji o osiągniętych wskaźnikach;
  - 2) przygotowania w trakcie realizacji Projektu comiesięcznego raportu z postępu testowania Usługi pilotażowej, składanego do PARP drogą elektroniczną ostatniego dnia miesiąca.
2. Podmiot Wsparcia będzie realizował Projekt zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym z zasadami polityk wspólnotowych, w szczególności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Podmiot Wsparcia zapewni funkcjonowanie

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zespołu równościowego mającego za zadanie zapewnienie przestrzegania i wdrażania polityki równościowej na każdym etapie realizacji projektu.

3. W trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu aż do upływu 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do współpracy z PARP oraz podmiotami upoważnionymi przez PARP do przeprowadzania oceny Projektu, w szczególności do:
  - 1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach;
  - 2) uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych.
4. Podmiot Wsparcia niezwłocznie informuje PARP o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację Projektu.
5. PARP monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu w terminach i wielkościach określonych we Wniosku o udzielenie wsparcia.
6. W okresie realizacji Projektu oraz w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu, PARP monitoruje czy nie nastąpiła zmiana okoliczności powodujących możliwość odzyskania przez Podmiot Wsparcia podatku od towarów i usług (VAT), który stanowił wydatek kwalifikujący się do objęcia wsparciem w okresie realizacji Projektu.
7. Podmiot Wsparcia zobowiązany jest sprawozdawać z udzielonej w ramach Projektu pomocy *de minimis* Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1065, z późn. zm) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014 r., poz. 59).
8. Podmiot wsparcia niezwłocznie informuje PARP o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.

## § 8.

### Zmiany w Projekcie

1. Podmiot Wsparcia nie może dokonywać zasadniczych modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 ust. 1 rozporządzenia 1083/2006.
2. Podmiot Wsparcia może wystąpić do PARP z pisemnym wnioskiem o zwiększenie całkowitej kwoty wydatków, o której mowa w § 3 ust. 1, oraz kwoty wsparcia, o której mowa w § 4 ust. 1. PARP może uwzględnić wniosek Podmiotu Wsparcia w przypadku:
  - 1) dostępności środków przeznaczonych na testowanie Usługi pilotażowej;
  - 2) poprawnej realizacji Umowy przez Podmiot Wsparcia, w szczególności wszystkich wcześniej testowanych Usług pilotażowych;

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) wysokiego zainteresowania przedsiębiorców Usługami pilotażowymi realizowanymi przez Podmiot Wsparcia, potwierdzonego złożonymi deklaracjami zainteresowanych przetestowaniem oraz wdrożeniem Usługi pilotażowej Klientów, załączonymi do wniosku Podmiotu Wsparcia;
- 4) spełnienia przez Podmiot Wsparcia kryteriów kwalifikacyjnych, o których mowa w pkt 2.6 Wytycznych dla Wnioskodawców oraz innych kryteriów wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
3. PARP rozpatrzy wnioski, o których mowa w ust. 2, w granicach dostępności środków finansowych, według kolejności wpływu wniosków do PARP. Zmiana może odbyć się w granicach maksymalnej sumy kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem wynoszącej 1 000.000,00 (słownie: jeden milion) złotych, z zachowaniem warunków wynikających z § 2 ust. 7 oraz § 3 ust.2.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie innych niż zmiany, o których mowa w § 15 ust. 3, Podmiot Wsparcia zobowiązuje się w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany, do złożenia do PARP pisemnego wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących wpłynąć na zmianę terminu realizacji Projektu lub jego pojedynczego okresu rozliczeniowego, nie później niż 30 dni przed dniem upływu okresu kwalifikowalności wydatków, określonego w § 5 ust. 4 lub 14 dni przed zakończeniem danego okresu rozliczeniowego, Podmiot Wsparcia jest zobowiązany wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydłużenie okresu realizacji Projektu lub pojedynczego okresu rozliczeniowego. Wraz z wnioskiem Podmiot Wsparcia jest zobowiązany złożyć pisemne uzasadnienie przyczyn niedotrzymania terminu realizacji Projektu lub pojedynczego okresu rozliczeniowego oraz aktualny Budżet Projektu.
6. PARP rozpatrzy wnioski, o których mowa w ust. 2-5, w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnych wniosków.
7. PARP jest uprawniona do żądania od Podmiotu Wsparcia wyjaśnień i uzupełnień do wniosków, o których mowa w ust. 2-5, które Podmiot Wsparcia zobowiązany jest złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku, termin rozpatrzenia wniosku przez PARP, o którym mowa w ust. 6, biegnie od dnia dostarczenia uzupełnienia wniosku lub wyjaśnień.
8. Niezłożenie przez Podmiot wsparcia wymaganych wyjaśnień bądź uzupełnień w terminie, o którym mowa w ust. 7, może być podstawą odmowy PARP wprowadzenia wnioskowanych przez Podmiot Wsparcia zmian do Umowy.
9. PARP może zlecić zaopiniowanie wniosków, o których mowa w ust. 2-5, ekspertowi zewnętrznemu. W takim przypadku termin, o którym mowa w ust. 6, ulega wydłużeniu o okres niezbędny do sporządzenia opinii przez eksperta zewnętrznego. PARP poinformuje Podmiot Wsparcia o wystąpieniu o opinię.
10. PARP odmawia zaakceptowania zmian, o których mowa w ust. 2-5, w przypadku, gdy zaproponowane przez Podmiot Wsparcia zmiany miałyby negatywny wpływ na osiągnięcie celów Projektu.
11. W przypadku odmowy akceptacji zmian, o których mowa w ust. 2-5, PARP przekazuje Podmiotowi wsparcia pisemną informację wraz z uzasadnieniem.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

12. W przypadku akceptacji wniosków, o których mowa w ust. 2-5, PARP przesyła do Podmiotu Wsparcia projekt odpowiedniego aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem postanowień § 15 ust. 3.
13. PARP może, w uzasadnionych wypadkach, zwrócić się do Podmiotu Wsparcia z żądaniem zmiany składu Doradców świadczących usługi.

## § 9.

### Kontrola, audyt i przechowywanie dokumentów

1. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonej przez PARP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, oraz udostępnić, na żądanie tych instytucji, wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz realizowaną Umową.
2. Kontrole i audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia informacji o wyłonieniu Projektu do wsparcia do dnia upływu 5 lat od zamknięcia PO KL.
3. Wyniki kontroli lub audytów mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach poprzednich okresów rozliczeniowych projektu.
4. Audyt finansowy, o którym mowa w § 6 ust. 2, zostanie przeprowadzony przez niezależnego audytora wybranego przez PARP. Podmiot wsparcia uzyska certyfikat potwierdzający jego wynik.
5. Przedmiotem audytu finansowego, o którym mowa w § 6 ust. 2, jest weryfikacja realizacji przez Podmiot Wsparcia zobowiązań określonych w § 2 i § 3 oraz prawidłowości poniesionych wydatków, ich kwalifikowalności i sposobu dokumentowania oraz zgodności realizacji Projektu z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
6. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do przygotowania dokumentacji Projektu w celu przeprowadzenia audytu finansowego w terminie 7 dni od daty zakończenia każdego z okresów rozliczeniowych, określonych w § 4 ust. 20-22.
7. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia audytu finansowego, ze względu na brak audytora wybranego przez PARP, Podmiot Wsparcia dostarcza wraz z Wnioskiem o płatność następujące dokumenty potwierdzające zakres realizowanych zadań w ramach projektu i poniesionych wydatków:
  - 1) kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości księgowej), potwierdzające poniesione wydatki oraz potwierdzające dokonanie zapłaty, opisane w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Budżecie Projektu;
  - 2) kopie protokołów odbioru dokumentujących wykonanie usług lub innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy;
  - 3) inne dokumenty wskazane przez PARP, niezbędne do rozliczenia Wniosku o płatność.Ileć w pkt 1-3 jest mowa o kopiach dokumentów, należy przez to rozumieć kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- osobę upoważnioną do reprezentacji Podmiotu Wsparcia.
8. O konieczności złożenia wniosku o płatność w trybie wskazanym w ust. 7, PARP poinformuje Podmiot Wsparcia w terminie nie krótszym niż 10 dni przed terminem złożenia Wniosku o płatność.
  9. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się poddać audytowi finansowemu realizowanemu przez niezależnego audytora wybranego przez PARP, który obejmować będzie Wnioski o płatność, złożone w trybie wskazanym w ust. 7, w terminie wskazanym przez PARP. PARP poinformuje Podmiot wsparcia o terminie nie później niż 10 dni przed wyznaczoną datą audytu.
  10. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres co najmniej 5 lat od dnia zamknięcia POKL, o którym PARP poinformuje na swojej stronie internetowej. Dokumentacja dotycząca pomocy publicznej będzie przechowywana w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji przez okres 10 lat od daty jej udzielenia.
  11. W trakcie realizacji Projektu PARP przeprowadzi audyt jakościowy mający na celu:
    - 1) zweryfikowanie informacji i oświadczeń, jakie Podmiot Wsparcia złożył na etapie aplikowania o wsparcie, a w szczególności zweryfikowanie czy Podmiot wsparcia działa na rzecz rozwoju gospodarczego oraz posiada i utrzymuje:
      - a) wdrożony i zweryfikowany standard w zakresie świadczenia usług doradczych o charakterze ogólnym oraz szkoleniowych, spełniający wymagania świadczenia usług, o których mowa w rozporządzeniu KSU oraz
      - b) odpowiedni potencjał organizacyjny, techniczny i ekonomiczny;
    - 2) zweryfikowanie czy Usługi pilotażowe testowane są zgodnie ze Standardem.
  12. Podmiot Wsparcia zostanie powiadomiony o terminie audytu jakościowego na 7 dni przed datą jego przeprowadzenia.
  13. Audyt jakościowy zostanie przeprowadzony przez audytorów wybranych przez PARP w osobnym postępowaniu przetargowym. W przypadku braku wykonawcy audytu jakościowego, termin audytu może zostać ustalony po zakończeniu trwania Projektu, ale nie później niż w okresie 6 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu.
  14. W uzasadnionych przypadkach PARP może odstąpić od realizacji audytu jakościowego.
  15. W przypadku negatywnego wyniku audytu jakościowego, o którym mowa w ust. 11, PARP ma prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
  16. PARP zastrzega możliwość połączenia audytu finansowego z audytem jakościowym.
  17. Po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu, PARP może przeprowadzić badanie ewaluacyjne mające na celu zweryfikowanie założonych rezultatów wśród Klientów, u których testowana była Usługa pilotażowa w ramach Projektu. Podmiot Wsparcia ma obowiązek przed przystąpieniem do testowania i wdrożenia Usługi pilotażowej powiadomić Klienta o możliwości przeprowadzenia przez PARP badania ewaluacyjnego oraz zapewnić wyrażenie przez Klienta zgody na udział w badaniu prowadzonym przez PARP.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

18. PARP lub podmiot przez nią upoważniony lub inna upoważniona Instytucja może przeprowadzić wizytę monitoringową w zakresie realizowanej Umowy na zasadach określonych w ust. 1-2 oraz 19-36.
19. Kontrole i audyty mogą być przeprowadzane, zarówno w siedzibie Podmiotu Wsparcia, jak i w miejscu realizacji Projektu. Odmowa poddania się kontroli lub audytowi lub utrudnianie ich przeprowadzenia stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
20. PARP lub podmiot przez nią upoważniony wysyła Podmiotowi Wsparcia pisemne zawiadomienie o kontroli lub audycie w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem kontroli/audytu, za wyjątkiem kontroli doraźnych, które mogą być przeprowadzane bez pisemnego powiadomienia, w szczególności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli Zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Podmiotowi Wsparcia upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
21. Podmiot Wsparcia otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
22. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się do zapewnienia audytorom przeprowadzającym audyt finansowy, jakościowy lub przedstawicielom instytucji przeprowadzającej kontrolę nieograniczonego dostępu do miejsc, w których realizowany jest Projekt, oraz dostępu do systemu komputerowego, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych związanych z Projektem.
23. Podmiot Wsparcia zapewni obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu podczas audytu finansowego, jakościowego oraz kontroli Projektu.
24. Naruszenie obowiązków, o których mowa w ust. 22 i 23, stanowi utrudnianie przeprowadzenia audytu finansowego, jakościowego lub kontroli.
25. Podmiot dokonujący kontroli sporządza informację pokontrolną, zawierającą między innymi zalecenia pokontrolne, które Podmiot Wsparcia jest obowiązany wykonać w terminie wskazanym w tej informacji. Informacja pokontrolna zostanie dostarczona Podmiotowi wsparcia w formie pisemnej w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli.
26. Podmiot Wsparcia może przedstawić na piśmie stanowisko w odniesieniu do informacji pokontrolnej, o której mowa w ust. 25, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, Podmiot wsparcia zobowiązany jest do odesłania podpisanej informacji pokontrolnej do PARP w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
27. W przypadku odmowy podpisania informacji pokontrolnej Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do przekazania pisemnego uzasadnienia odmowy podpisania informacji wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
28. Zgłoszenie przez Podmiot Wsparcia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej z naruszeniem terminu określonego w ust. 27 może spowodować brak ich rozpatrzenia przez PARP.
29. PARP rozpatruje zgłoszone przez Podmiot Wsparcia zastrzeżenia do informacji

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

pokontrolnej w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, PARP wzywa Podmiot wsparcia do podpisania i odesłania zweryfikowanej informacji pokontrolnej w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

30. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych.
31. Instytucja przeprowadzająca kontrolę jest zobowiązana do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w informacji pokontrolnej. W tym celu podmiot kontrolujący może zwrócić się na piśmie do Podmiotu Wsparcia o udzielenie informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę na miejscu realizacji Projektu.
32. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem lub sposobu realizacji Umowy, PARP pisemnie informuje o tym fakcie Podmiot Wsparcia oraz jest uprawniona do wstrzymania wypłaty wsparcia do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
33. W przypadku, gdy podczas kontroli w zakresie oceny prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem oraz sposobu realizacji Umowy stwierdzone zostaną nieprawidłowości, PARP lub podmiot przez nią upoważniony lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów, mogą przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków, prawidłowości ich poniesienia oraz prawidłowości realizacji Umowy.
34. Podmiot Wsparcia przekazuje PARP w terminie 7 dni od dnia otrzymania oryginałów, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje inne niż PARP, jeżeli wyniki kontroli dotyczą Projektu.
35. W przypadku powzięcia przez PARP lub inną upoważnioną instytucję informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Podmiotu Wsparcia, PARP lub inna upoważniona instytucja, o której mowa w ust. 1 może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego zawiadomienia, o którym mowa w ust.20. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się postanowienia niniejszego paragrafu.
36. Podmiot Wsparcia będący jednostką sektora finansów publicznych jest zobowiązany do przeprowadzenia audytu wewnętrznego na zasadach, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.

## § 10

### **Przetwarzanie danych osobowych – PEFS**

1. Na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych PARP powierza Podmiotowi Wsparcia przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej oraz PARP, na warunkach określonych w tej Umowie. Umowa

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 9 do Umowy i jest jej integralną częścią.

2. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), innymi przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz umową powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 1.
3. Podmiot Wsparcia przekazuje PARP wersję elektroniczną formularza PEFS wraz z Wnioskiem o płatność (prezentującą dane narastająco), a także w każdym przypadku na żądanie PARP w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.

## § 11.

### Promocja i informacja

1. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania wsparcia na realizację Projektu ze środków PO KL, zarówno w trakcie realizacji Projektu, jak i po jego zakończeniu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do stosowania art. 8 i 9 rozporządzenia 1828/2006.
3. Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do realizacji działań informacyjnych i promocyjnych przez:
  - 1) stosowanie się do Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach PO KL;
  - 2) stosowanie logotypu PARP, spełniającego normy graficzne określone w Księdze identyfikacji wizualnej PARP dostarczonej Podmiotowi wsparcia przez PARP po podpisaniu Umowy.
4. W trakcie realizacji Projektu, Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do stosowania w materiałach promocyjnych zasad wizualizacji zgodnych z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL oraz *Księgą systemu identyfikacji wizualnej Krajowego Systemu Usług*.

## § 12.

### Dostawy oraz zakup usług w ramach Projektu

#### WARIANT I

*[Należy przyjąć w umowie w przypadku, gdy Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.907, z późn. zm.).]*



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego Umową w związku z jej realizacją.
2. Podmiot Wsparcia w przypadku zakupu towarów lub usług zobowiązany jest do przestrzegania art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804).
3. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.907, z późn. zm.).
4. W przypadku realizacji zamówień w ramach Projektu o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych polskich równowartość kwoty 14.000,00 euro a nieprzekraczającej wartości wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30.000,00 euro, Podmiot Wsparcia dokonuje zakupu zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych kwalifikowania wydatków w ramach POKL.
5. W przypadku zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20.000,00 zł netto (tj. bez podatku od towarów i usług (VAT)), Podmiot Wsparcia zobowiązany jest dokonać rozeznania rynku w celu potwierdzenia jego ceny rynkowej, zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w Wytycznych kwalifikowania wydatków w ramach POKL, przy czym nie dotyczy to zakupu towaru lub usługi dokonanego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności, o której mowa w ust. 4.
6. W przypadku niestosowania lub nieprawidłowego zastosowania przez Podmiot wsparcia zasady konkurencyjności lub ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, w zależności od wagi uchybień, część lub całość wydatków związanych z danym zamówieniem może być uznana przez PARP za niekwalifikowaną.
7. W przypadku stwierdzenia naruszeń wspólnotowych lub krajowych przepisów o zamówieniach publicznych PARP może dokonywać korekt finansowych ustalanych zgodnie z aktualnym dokumentem pt.: *„Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”*, zamieszczonym na stronie internetowej PARP: [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).
8. W przypadku stwierdzenia naruszeń stosowania zasady konkurencyjności określonej w niniejszym paragrafie oraz Wytycznych kwalifikowania wydatków w ramach POKL PARP może dokonywać korekt finansowych ustalanych zgodnie z dokumentem pt.: *„Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS”*, stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszej Umowy.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## WARIANT II

*[Należy przyjąć w umowie w przypadku, gdy Podmiot Wsparcia nie jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.907, z późn. zm.,).]*

1. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego Umową w związku z jej realizacją.
2. Podmiot Wsparcia w przypadku zakupu towarów lub usług zobowiązany jest do przestrzegania art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804).
3. W przypadku realizacji zamówień w ramach Projektu o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych polskich równowartość kwoty 14.000,00 euro, Podmiot Wsparcia dokonuje zakupu zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych kwalifikowania wydatków w ramach POKL.
4. W przypadku zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20.000,00 zł netto (tj. bez podatku od towarów i usług (VAT)), Podmiot Wsparcia zobowiązany jest dokonać rozeznania rynku w celu potwierdzenia jego ceny rynkowej, zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w Wytycznych kwalifikowania wydatków w ramach POKL, przy czym nie dotyczy to zakupu towaru lub usługi dokonanego zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w ust. 3.
5. W przypadku niestosowania lub nieprawidłowego zastosowania przez Podmiot wsparcia zasady konkurencyjności lub ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, w zależności od wagi uchybień, część lub całość wydatków związanych z danym zamówieniem może być uznana przez PARP za niekwalifikowaną.
6. W przypadku stwierdzenia naruszeń wspólnotowych lub krajowych przepisów o zamówieniach publicznych PARP może dokonywać korekt finansowych ustalanych zgodnie z aktualnym dokumentem pt.: „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”, zamieszczonym na stronie internetowej PARP: [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).
7. W przypadku stwierdzenia naruszeń stosowania zasady konkurencyjności określonej w niniejszym paragrafie oraz Wytycznych kwalifikowania wydatków w ramach POKL PARP może dokonywać korekt finansowych ustalanych zgodnie z dokumentem pt.: „Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS”, stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszej Umowy.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 13.

### Tryb i warunki rozwiązania Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie, pod rygorem nieważności, następuje na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
2. PARP może wypowiedzieć Umowę w trybie, o którym mowa w ust. 1 w przypadku, gdy:
  - 1) Podmiot Wsparcia dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji Umowy lub nie poinformował PARP o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych, które mogą mieć wpływ na realizację Projektu lub osiągnięcie celów Projektu;
  - 2) Podmiot Wsparcia nie przedłożył Wniosku o płatność w terminie określonym w § 6 ust. 2;
  - 3) Podmiot Wsparcia nie złożył brakujących lub poprawionych dokumentów zgodnie z § 6 ust. 6;
  - 4) Podmiot Wsparcia nie dokonuje promocji Projektu zgodnie z § 11;
  - 5) Podmiot Wsparcia narusza inne postanowienia Umowy skutkujące brakiem jej prawidłowej realizacji;
  - 6) wystąpią inne nieprawidłowości w trakcie realizacji Projektu, które czynią niemożliwą lub niecelową dalszą realizację postanowień Umowy.
3. PARP może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Podmiot Wsparcia nie rozpoczął realizacji Projektu przez okres dłuższy niż 2 miesiące od dnia rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 5 ust. 4 i nie poinformował PARP o uzasadnionych przyczynach opóźnienia;
  - 2) Podmiot Wsparcia odmawia poddania się kontroli lub audytowi finansowemu lub jakościowemu, o których mowa w § 9 lub utrudnia ich przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej, o której mowa w § 9 ust. 25 lub też nie przedstawił przekonującego uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wykonania zaleceń pokontrolnych;
  - 3) Podmiot Wsparcia zaprzestał realizacji Projektu bądź realizuje go w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa;
  - 4) Podmiot Wsparcia zaprzestał prowadzenia działalności, został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
  - 5) Podmiot Wsparcia w celu uzyskania wsparcia przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
  - 6) Podmiot Wsparcia dopuścił się nieprawidłowości finansowych oraz nie usunął ich przyczyn i skutków;
  - 7) Podmiot Wsparcia otrzymał negatywną ocenę audytu jakościowego, o którym mowa w § 9 ust. 11;

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 8) Podmiot Wsparcia dokonał zasadniczej modyfikacji Projektu, o której mowa w § 8 ust. 1;
  - 9) Podmiot wsparcia dokonał zakupu towarów i usług w sposób sprzeczny z § 12;
  - 10) Podmiot Wsparcia przedstawił Wniosek o płatność lub dokumenty stanowiące załączniki do wniosku, w którym podane informacje nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
  - 11) Podmiot Wsparcia nie wykonał obowiązków, o których mowa w § 7 ust. 1 lub § 16;
  - 12) Podmiot Wsparcia wykorzystał wsparcie niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 13) Podmiot Wsparcia wykorzystał wsparcie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
  - 14) Podmiot Wsparcia pobrał wsparcie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - 15) PARP uzyskała informację o zaistnieniu przesłanek, o których mowa w art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
  - 16) na Podmiocie Wsparcia ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.
4. Rozwiązanie Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 - 3, nie zwalnia Podmiotu Wsparcia, który otrzymał co najmniej jedną płatność z obowiązku złożenia części sprawozdawczej Wniosku o płatność w terminie 15 dni od dnia rozwiązania Umowy oraz przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z treścią § 9 ust. 10.
  5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 - 3, Podmiotowi Wsparcia nie przysługuje odszkodowanie.
  6. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Podmiot Wsparcia obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Podmiot Wsparcia jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania PARP o fakcie wystąpienia siły wyższej, udowodnienia wystąpienia siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
  7. Podmiot Wsparcia nie będzie odpowiedzialny wobec PARP lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
  8. W przypadku określonym w ust. 6, Podmiot wsparcia jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych środków, które nie zostały wydatkowane.
  9. Naruszenie przez Podmiot Wsparcia w sposób istotny postanowień Umowy wyklucza prawo ubiegania się i otrzymania wsparcia lub pożyczki, udzielanych przez PARP w okresie 3 lat od dnia rozwiązania Umowy.

## § 14.

### Zwrot udzielonego wsparcia

1. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w § 13 ust. 1 – 3, z zastrzeżeniem ust. 2, Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego wsparcia, w terminie 30 dni od dnia doręczenia Podmiotowi Wsparcia przez PARP wezwania do zwrotu wsparcia, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania wsparcia do dnia dokonania zwrotu na rachunki wskazane przez PARP.
2. W przypadku:
  - 1) wykorzystania wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystania wsparcia z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
  - 3) pobrania wsparcia nienależnie lub w nadmiernej wysokości;Podmiot Wsparcia zobowiązuje się do zwrotu całości lub części wsparcia wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania wsparcia do dnia zwrotu wsparcia na rachunki bankowe wskazane przez PARP.
3. W przypadku stwierdzenia naruszeń wspólnotowych lub krajowych przepisów o zamówieniach publicznych oraz w przypadku stwierdzenia naruszeń stosowania zasady konkurencyjności, PARP może dokonywać korekt finansowych określonych odpowiednio w § 12 i żądać zwrotu wsparcia w kwocie wynikającej z dokonania korekty finansowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania wsparcia do dnia zwrotu wsparcia na rachunki bankowe wskazane przez PARP.
4. Podmiot Wsparcia dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 2-3, na pisemne wezwanie PARP w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunki bankowe wskazane przez PARP w wezwaniu.
5. Podmiot Wsparcia zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego, a w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez profesjonalnych pełnomocników.
6. Za zgodą Podmiotu Wsparcia zwrot, o którym mowa w ust. 2-3, może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Podmiotu Wsparcia o kwotę podlegającą zwrotowi.
7. W przypadku niedokonania zwrotu wsparcia w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych - wpłatę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota wsparcia przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku w jakim w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
8. W sytuacji, gdy w wyniku dokonanego rozliczenia Projektu, Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do zwrotu części wsparcia, jednakże w innych przypadkach niż określone w ust. 2-3, zwrot ten następuje na zasadach określonych w ust. 1.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 15.

### Zakres i tryb zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy zgodnymi oświadczeniami woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w formie aneksu.
2. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.
3. Nie wymaga zmiany Umowy, w formie aneksu, zmiana:
  - 1) miejsca lokalizacji Projektu;
  - 2) adresu Podmiotu Wsparcia;
  - 3) rachunków bankowych, o których mowa w § 4 ust. 14;
  - 4) Doradcy zaangażowanego w realizację Projektu wskazanego we Wniosku o udzielenie wsparcia – pod warunkiem, że nowy Doradca spełnia wymagania takie same lub równoważne jak Doradca zaakceptowany we wniosku o udzielenie wsparcia i jego kandydatura zostanie na piśmie zatwierdzona przez PARP, przy czym zmiana jest wprowadzana na pisemny wniosek Podmiotu Wsparcia, sporządzony zgodnie ze wzorem przekazanym przez PARP;
  - 5) Standardu, który może być zmieniony na zasadach określonych w § 2 ust. 3-4;
  - 6) dotycząca przesunięć środków finansowych w Budżecie projektu pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem do 10% wartości kwoty danej kategorii wydatków, z której następuje przesunięcie, bez względu na poziom wzrostu kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie; przesunięcia nie mogą zwiększać łącznej wysokości wydatków, o której mowa w § 3 ust. 1;
  - 7) dotycząca przesunięć wartości wskaźników realizacji celów Projektu dla poszczególnych etapów usługi, określonych w Budżecie projektu, pomiędzy następującymi po sobie okresami rozliczeniowymi, z zastrzeżeniem, że całkowita wartość poszczególnych wskaźników realizacji celów Projektu nie może ulec zmianie;
  - 8) wzoru Wniosku o płatność wraz z instrukcją jego wypełniania, stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy, przy czym zmiana ta jest dokonywana przez PARP, która poinformuje Podmiot Wsparcia o zmianie wzoru lub instrukcji co najmniej na 14 dni przed zakończeniem okresu rozliczeniowego;
  - 9) załącznika nr 1 do Standardu (Opis Ofert FZ), przy czym zmiana jest dokonywana przez PARP, która poinformuje Podmiot Wsparcia o zmianie załącznika co najmniej na 3 dni przed jej wejściem w życie.
4. Podmiot Wsparcia jest zobowiązany do zgłoszenia zamiaru wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 3 pkt 1 oraz 4-7, w postaci wniosku o dokonanie zmian, w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym wprowadzeniem ich w życie, a w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 7, co najmniej 14 dni przed zakończeniem pierwszego z okresów rozliczeniowych, pomiędzy którymi ma nastąpić przesunięcie wartości

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wskaźników. Wprowadzenie zmian wymaga pisemnego zatwierdzenia przez PARP, które dokonywane jest w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Zmiana danych, o których mowa w ust. 3 pkt 2-3 wymaga przekazania przez Podmiot Wsparcia pisemnej informacji do PARP w terminie 7 dni od dokonania zmiany, a w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 3 nie później niż w dniu złożenia Wniosku o płatność.

## § 16.

### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

**Wariant I** – wartość zaliczek w ramach udzielonego w ramach Umowy wsparcia nie przekracza kwoty 10 mln złotych oraz w przypadku, gdy Podmiot Wsparcia podpisał z PARP kilka umów o udzielenie wsparcia w ramach projektów finansowanych z PO KL, które są realizowane równolegle w czasie, dla których łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów nie przekracza 10 mln złotych:

1. Wsparcie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Podmiot Wsparcia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w formie określonej w ust. 2.
2. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia wejścia w życie Umowy w formie weksła *in blanco* z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez PARP, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową. Wzory weksla oraz deklaracji wekslowej stanowią odpowiednio załączniki nr 4 i 5 do Umowy.
3. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.
4. Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do złożenia w PARP prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 20 dni od dnia wejścia w życie Umowy, nie później jednak niż w dniu złożenia wniosku o wypłatę zaliczki.
5. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie określonym w ust. 4, może stanowić podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Wszelkie koszty zabezpieczenia ponosi Podmiot Wsparcia.
7. W przypadku podjęcia uzasadnionych wątpliwości co do wysokości i formy przyjętego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, PARP jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie:
  - 1) pieniężnej;
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowej;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
  - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;

- 6) weksła z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Podmiotu wsparcia na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki, w przypadku gdy PARP uzna za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego,  
zaś Podmiot Wsparcia zobowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
8. Postanowień, o których mowa w ust. 1-7, nie stosuje się do Podmiotów Wsparcia, które na podstawie ustawy o finansach publicznych nie są zobowiązane do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.

**Wariant II** – w przypadku, gdy Podmiot wsparcia podpisał z PARP kilka umów o udzielenie wsparcia w ramach projektów finansowanych z PO KL, które są realizowane równolegle w czasie, dla których łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów przekracza kwotę 10 mln złotych:

1. Wsparcie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Podmiot Wsparcia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w formach określonych w ust. 2 i 3.
2. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia wejścia w życie Umowy w formie weksła *in blanco* z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez PARP, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie”. Wzory weksła oraz deklaracji wekslowej stanowią odpowiednio załączniki nr 4 i 5 do Umowy.
3. Oprócz zabezpieczenia określonego w ust. 2, Podmiot Wsparcia dodatkowo ustanowi zabezpieczenie w wysokości odpowiadającej kwocie najwyższej transzy zaliczki określonej w Harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik 6 do Umowy, w jednej lub kilku z następujących form<sup>4</sup>:
  - 1) pieniężnej;
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

<sup>4</sup> Pozostawić jedynie wybrane z katalogu form od 1) do 11), formy zabezpieczenia, pozostałe usunąć.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) gwarancji bankowej;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
  - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
  - 6) weksła z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Podmiotu wsparcia na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki, w przypadku gdy PARP uzna za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego.
5. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.
  6. Wyboru formy zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3, dokonuje PARP na wniosek Podmiotu Wsparcia.
  7. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 3, ustanawiane jest na okres najpóźniej od dnia wystąpienia z wnioskiem o zaliczkę do upływu 4 miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu.
  8. Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do złożenia w PARP prawidłowo ustanowionych zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 i 3 w formie zaakceptowanej przez PARP, w terminie do 20 dni od dnia wejścia w życie Umowy, nie później jednak niż w dniu złożenia wniosku o wypłatę transzy zaliczki.
  9. Brak ustanowienia lub niewniesienie prawidłowo wystawionych zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 i 3, w terminie określonym w ust. 8 może stanowić podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
  10. Wszelkie koszty zabezpieczenia ponosi Podmiot Wsparcia.
  11. W przypadku podjęcia uzasadnionych wątpliwości co do wysokości i formy przyjętego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, PARP jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie:
    - 1) pieniężnej;
    - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
    - 3) gwarancji bankowej;
    - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
    - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;

- 6) weksła z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Podmiotu Wsparcia na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki, w przypadku gdy PARP uzna za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego,
- zaś Podmiot Wsparcia zobowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
12. Postanowień, o których mowa w ust. 1-11, nie stosuje się do Podmiotów Wsparcia, które na podstawie ustawy o finansach publicznych nie są zobowiązane do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.

## § 17.

### Zwrot zabezpieczenia Umowy

1. Zwrot zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 następuje na pisemny wniosek Podmiotu Wsparcia po ostatecznym rozliczeniu Umowy, jednak nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą „Poświadczenia i deklaracji wydatków Instytucji Pośredniczącej”, o czym Podmiot wsparcia jest niezwłocznie informowany przez PARP oraz nie wcześniej niż po upływie 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.

#### Wariant II

2. Zwrot zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 ust. 3 może nastąpić na pisemny wniosek Podmiotu wsparcia w przypadku rozliczenia przez Podmiot Wsparcia całości wsparcia przekazanego w formie zaliczki w ramach Umowy.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> W § 17 dodaje się ust. 2 w przypadku, gdy § 16 ma brzmienie określone jako wariant II wzoru umowy o udzielenie wsparcia.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 18.

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, miejscowo właściwy dla siedziby PARP.
3. Strony ustalają, że:
  - 1) korespondencję dotyczącą realizacji Umowy doręcza się na adresy Stron wskazane w komparycji Umowy, przy czym o zmianie adresu Strona powinna powiadomić drugą Stronę na piśmie, w terminie 7 dni od zmiany adresu, pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana Stronie na jej dotychczasowy adres, została skutecznie doręczona;
  - 2) za dzień złożenia dokumentów w PARP przyjmuje się dzień ich wpływu do PARP;
  - 3) PARP doręcza pisma za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy;
  - 4) Podmiotowi wsparcia doręcza się pisma w lokalu jego siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru pism;
  - 5) odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
  - 6) jeżeli Podmiot wsparcia odmawia przyjęcia pisma lub pismo zostanie zwrócone z innego powodu, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Podmiot wsparcia lub w dniu otrzymania zwrotu pisma przez PARP.
4. Integralną część Umowy stanowią dokumenty wymienione w Spisie załączników.
5. Umowa podlega prawu polskiemu.
6. Do spraw nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
  - 1) Kopia Wniosku o udzielenie wsparcia na realizację Projektu wraz z załącznikami;
  - 2) „Standard świadczenia doradczo-szkoleniowej usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP”;
  - 3) Wzór Wniosku o płatność wraz z instrukcją jego wypełniania;
  - 4) Wzór weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie”;
  - 5) Wzór deklaracji wekslowej;
  - 6) Harmonogram płatności;
  - 7) Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Podmiotu wsparcia do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne);

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 8) „Wytyczne dla Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie na Przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie planowania i finansowania przedsięwzięć gospodarczych w MSP”;
  - 9) Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
  - 10) Budżet projektu;
  - 11) Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS.
8. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze stron.
  9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla PARP i jeden dla Podmiotu Wsparcia.

**Podpisy:**

PARP

<imię> <nazwisko>

.....

Warszawa,

(miejsowość, data, podpis)

Podmiot Wsparcia

<imię> <nazwisko>

<stanowisko>

.....

Pieczęć firmy

(miejsowość, data, podpis)