Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielenia Grantów w ramach Projektu 1.3

Umowa o udzielenie Grantu nr .....
zawarta dnia ..... r.
w .....

w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020
Oś priorytetowa 1
Przedsiębiorstwa i innowacje
Działanie 1.3
Rozwój przedsiębiorczości
Poddziałanie 1.3.1
Rozwój przedsiębiorczości – konkursy horyzontalne (OSI)
Schemat 1.3 C.2
Doradztwo dla MSP – projekty grantowe IOB

tytuł projektu „Wsparcie rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw Subregionu Legnicko-Głogowskiego"
nr projektu RPDS.01.03.01-02-0011/17
nazwa Beneficjenta Dolnośląski Fundusz Gospodarczy Sp. z o.o.
okres realizacji projektu: 01.09.2017 – 30.09.2019

Pomiędzy:
Nazwa Beneficjenta**: Dolnośląskim Funduszem Gospodarczym Sp. z o.o.**
Adres: ul. Wita Stwosza 3, 50 – 148 Wrocław
REGON 890178579
NIP 8862333376
reprezentowanym przez Sławomira Popłońskiego – Prezesa Zarządu
zwanym dalej „**Grantodawcą**",
w imieniu którego działa na podstawie Pełnomocnictwa nr 02/0011/2017 z dnia 06.11.2017 r.

Sudecka Izba Przemysłowo – Handlowa w Świdnicy
Adres: Rynek 1A, 58-100 Świdnica
REGON 890212810
NIP 8841007453
reprezentowany przez:
Ryszarda Sobańskiego – Prezydenta
Pawła Ułaszewskiego - Wiceprezydenta
a
Panem/ Panią:
(*Imię i nazwisko*) ..... zamieszkałym/ą ..... nr PESEL....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ..... (*nazwa firmy zgodna z CEIDG*), z siedzibą .....(*adres głównego miejsca wykonywania działalności - zgodny z CEIDG*), zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, REGON....., NIP.....
zwanym dalej „**Grantobiorcą**"

opcjonalnie:

spółką prawa handlowego:

..... z siedzibą ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w ....., Wydział … Krajowego Rejestru Sądowego, numer KRS ....., NIP: ....., REGON: ....., adres poczty elektronicznej: ……....., reprezentowaną przez: …… - …….

zwanym dalej „**Grantobiorcą**"

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Definicje pojęć

1. Definicja pojęć stosowanych w Umowie:

Projekt grantowy – projekt, w którym beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez Grantobiorców[1].
DIP - Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca.
IOB – Instytucja Otoczenia Biznesu.
Wykonawca Usługi doradczej – Instytucja Otoczenia Biznesu.
MŚP - mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
Grant – środki finansowe, w tym środki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy udziela Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.
Usługa doradcza - usługa doradcza, świadczona przez doradcę zewnętrznego, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama (zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020).
Refundacja – zwrot Grantobiorcy części faktycznie poniesionych oraz odpowiednio udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych na realizację Grantu, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej umowie.
Wkład własny - środki finansowe zabezpieczone przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie refundacji (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą refundacji przekazaną Grantobiorcy, zgodnie ze stopą refundacji dla Projektu).

2. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:

1) **rozporządzenie ogólne** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne

[1] Art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 poz. 217).

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 ustanawiające 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 347/320 z 20.12.2013 r.)
2) **ustawa wdrożeniowa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 217);
3) **RPO WD** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r.;
4) **SZOOP WD** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014- 2020)
5) **wytyczne grantowe do działania 1.3** – należy przez to rozmieć Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 1.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, schemat 1.3.C.2 Doradztwo dla MŚP.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie Grantodawca przyznaje Grantobiorcy Grant w wysokości do …….…… PLN (słownie:……) netto/brutto na realizację Usługi doradczej, której Wykonawcą jest Instytucja Otoczenia Biznesu (IOB),:
   ……
   ……(zakres Usługi doradczej)
2. Grantobiorca wnosi w ramach Projektu wkład własny ze środków własnych w formie pieniężnej, wynoszący co najmniej 15% wydatków kwalifikowalnych w wysokości …… PLN (słownie: ……) netto/brutto .
3. Całkowita wartość kwalifikowanej Usługi doradczej wynosi ……PLN (słownie: ……) netto/brutto.
4. Usługa doradcza została określona we Wniosku o udzielenie Grantu, który wraz z załącznikami stanowi integralną część Umowy (**Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy).
5. Grant udzielony będzie w ramach Projektu: „Wsparcie rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw Subregionu Legnicko-Głogowskiego", numer Projektu: RPDS.01.03.01-02-0011/17 realizowanego na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Grantodawcą a Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą.
6. Grant zostanie wykorzystany przez Grantobiorcę zgodnie z zapisami niniejszej Umowy w okresie od ……..…… r. do …… r. oraz zgodnie z Harmonogramem świadczenia Usługi doradczej stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy.
7. Usługa doradcza nie może być realizowana przed zawarciem niniejszej Umowy. Początek realizacji Usługi może nastąpić dopiero po zawarciu niniejszej Umowy.
8. Środki finansowe w ramach przyznanego Grantu przeznaczone są na realizację Usługi doradczej na rzecz Grantobiorcy. Realizacja Usługi doradczej zmierzać ma do osiągnięcia celów Projektu.
9. Grant udzielany jest w formie refundacji poniesionych wydatków na wniosek Grantobiorcy i wynosi 85% wydatków kwalifikowanych Usługi doradczej.
10. Wydatkiem kwalifikowalnym, niezbędnym do celów realizacji Projektu, jest koszt Usługi doradczej.

11. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach realizacji Projektu z własnych środków finansowych.
12. Wsparcie udzielone Grantobiorcy w formie Grantu stanowi pomoc *de minimis*.
13. Nie jest możliwe zwiększenie wysokości udzielonego Grantu.
14. Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WD 2014-2020 określają przepisy unijne oraz krajowe, w tym w szczególności:
    a) rozporządzenie ogólne,
    b) ustawa wdrożeniowa,
    c) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
    d) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020,
    e) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020,
    f) Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020,
    g) Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 1.3 Rozwój przedsiębiorczości RPO WD 2014 – 2020,
    h) podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (dostępny na stronie internetowej DIP),
    i) wytyczne grantowe do działania 1.3.,
    j) Regulamin konkursu w ramach RPO WD 2014-2020 Oś priorytetowa 1 Przedsiębiorstwa i innowacje Działanie 1.3 Rozwój przedsiębiorczości, Poddziałanie 1.3.1 Rozwój przedsiębiorczości – konkursy horyzontalne (OSI), schemat 1.3. C.2 Doradztwo Dla MSP – projekty grantowe IOB wraz z załącznikami.
15. W przypadku braku prawnej możliwości odliczenia podatku VAT przez Grantobiorcę, wysokość podatku VAT będzie kosztem kwalifikowalnym.
16. Grantobiorca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w tym dokonać przelewu wierzytelności na inny podmiot bez zgody Grantodawcy wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 3
Obowiązki i zadania Grantobiorcy

1. Grantobiorca składa oświadczenie, iż nie wystąpiły jakiekolwiek zmiany w stosunku do informacji i oświadczeń zawartych we Wniosku o udzielenie Grantu (treść oświadczenia stanowi ***Załącznik nr 3*** do niniejszej Umowy).
2. Grantobiorca zobowiązuje się do ponoszenia wydatków zgodnie z Wnioskiem o udzielenie Grantu.
3. Wykonawcą Usługi doradczej jest ……(wskazać wybraną IOB). Grantobiorca zobowiązany jest do zawarcia umowy z IOB w formie pisemnej (w 3

egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron oraz jeden dla Grantodawcy), pod rygorem nieważności.

4. Grantobiorca oświadcza, że:

   a) dokonał wyboru Wykonawcy Usługi doradczej w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania,
   b) dokonał i udokumentował rozeznanie rynku poprzez skierowanie zapytania ofertowego do minimum 3 potencjalnych oferentów (o ile istnieje na rynku 3 oferentów) w celu wyboru najkorzystniejszej oferty i otrzymał co najmniej 2 oferty,
   c) dokona wydatków w sposób oszczędny tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniających wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

5. W przypadku, gdy na Grantobiorcy ciąży obowiązek stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, jest on zobowiązany do ich stosowania w celu wyboru Wykonawcy Usługi doradczej.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zapisów niniejszej Umowy.
7. W wyniku realizacji niniejszej Umowy Grantobiorca zobowiązuje się do: ……
   ……
   (wskazać wybrany wskaźnik z listy wskaźników przedłożonych przez Grantodawcę).

§ 4
Obowiązki Grantodawcy

1. Grantodawca w ramach niniejszej Umowy zobowiązany jest do:

   a) wypłaty Grantobiorcy Grantu, o którym mowa w § 2.
   b) zapewnienia wsparcia merytorycznego umożliwiającego konsultacje udzielane przez Grantodawcę w zakresie dotyczącym np.: wstępnej oceny możliwości dofinansowania Usługi doradczej, wpisywania się Grantobiorcy i jego potrzeb w warunki konkursu, pomocy w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej,
   c) wydawania zaświadczeń o przyznanej pomocy *de minimis*.

§ 5
Wypłata Grantu

1. W celu rozliczenia Umowy o udzielenie Grantu oraz dokonania przez Grantodawcę wypłaty Grantu, Grantobiorca w terminie 21 dni od dnia zakończenia Usługi doradczej przedstawia następujące dokumenty:

   a) Wniosek o wypłatę Grantu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej Umowy,
   b) oryginał Umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami,
   c) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Grantodawcę lub Partnera Grantodawcy kopię dowodu księgowego potwierdzającego wykonanie Usługi

doradczej (faktura, rachunek) na rzecz Grantobiorcy. Na oryginale dowodu księgowego Grantobiorcy, Grantodawca naniesie adnotację świadczącą o otrzymaniu przez Grantobiorcę dofinansowania, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej,

d) dowód zapłaty dokumentu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy lub dowód wpłaty KP). Grantodawca dopuszcza płatności gotówką pomiędzy Grantobiorcą a IOB w przypadku, gdy wartość Usługi doradczej nie przekracza kwoty 15.000,00 złotych (słownie: piętnaście tysięcy złotych) brutto, a Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia potwierdzającego dokonanie płatności gotówkowej ze środków własnych, którego wzór stanowi **Załącznik nr 8** do *Wniosku o wypłatę Grantu*,

e) Protokół poświadczający odbiór Usługi doradczej, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do *Wniosku o wypłatę Grantu*,

f) dokumenty powstałe w wyniku świadczenia Usługi doradczej,

g) oświadczenie w zakresie poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do *Wniosku o wypłatę Grantu,*

h) Oświadczenie o braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do *Wniosku o wypłatę Grantu.*

2. Grantodawca weryfikuje dokumenty przedstawione w celu refundacji części wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 1 bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie 21 dni od daty ich otrzymania.
3. Grantodawca ma prawo zażądać od Grantobiorcy uzupełnienia bądź wyjaśnień dotyczących Wniosku o wypłatę Grantu oraz innych dokumentów, a Grantobiorca jest zobowiązany do dokonania niezbędnych wyjaśnień lub uzupełnień bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
4. Weryfikacja dokumentów, o których mowa powyżej ma m. in. na celu ustalenie:
   a) czy produkty i usługi, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy,
   b) czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione,
   c) czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 i warunki wsparcia.
5. Jeżeli kwota wskazana na fakturze jest niższa niż wartość Usługi doradczej wynikającej z Umowy o udzielenie Grantu, to wsparcie finansowe wypłacane jest zgodnie z fakturą.
6. Jeżeli kwota wskazana na fakturze jest wyższa niż wartość Usługi wynikająca z Umowy o udzielenie Grantu, to wsparcie finansowe jest wypłacane zgodnie z Umową.
7. Przekazanie Grantu następuje przelewem bezpośrednio na rachunek bankowy Grantobiorcy nr ……, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektowym Grantodawcy, w terminie 14 dni roboczych od zatwierdzenia Wniosku o wypłatę Grantu wraz z załącznikami.
8. Grantodawca zastrzega możliwość nie wypłacenia środków w terminie, o którym mowa w ust. 7 i wynikającym z Umowy oraz pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków niezbędnych do wypłacenia Grantu, w przypadkach gdy nie otrzyma w terminie płatności od DIP.

§ 6
Zabezpieczenie Grantu

1. Nie wywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji Umowy (a w szczególności wykorzystanie środków niezgodnie z celami Projektu), stanowi podstawę do odstąpienia od niniejszej Umowy przez Grantodawcę.
2. Grantodawca, oprócz przypadków przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, ma także prawo odstąpić od Umowy, w szczególności gdy:

   a) Grantobiorca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty,
   b) Grantobiorca wykorzysta w całości lub w części przekazane środki na cel inny niż określony w niniejszej Umowie,
   c) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli, monitoringowi, ewaluacji lub naruszy inne obowiązki, o których mowa w § 7 niniejszej Umowy,
   d) Grantobiorca naruszy inne warunki niniejszej Umowy lub przepisy prawa, w tym przepisy, o których mowa w § 2 ust. 16.

3. Grantodawca ma prawo rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli uzyska informację o tym, że Grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Grantodawcę lub jej rozwiązania bez wypowiedzenia, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego Grantu, w związku z realizacją niniejszej Umowy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Grantodawca może także dochodzić naprawienia wyrządzonej mu szkody od Grantobiorcy na skutek zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2.
5. Grantodawca, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu należności. Grantobiorca w terminie 14 dni od daty doręczenia mu wezwania, jest zobowiązany dokonać zwrotu należności na rachunek bankowy Grantodawcy: ……
6. W celu prawidłowej realizacji Umowy o udzielenie Grantu, Grantobiorca zobowiązuje się do dobrowolnego poddania się monitoringowi i kontroli Grantu według zasad opisanych w § 7 niniejszej Umowy.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 – 3, po upływie terminu obowiązywania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego Grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Grantodawca może także dochodzić naprawienia wyrządzonej mu szkody od Grantobiorcy na skutek zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, również po upływie terminu obowiązywania Umowy.
8. W przypadku nieosiągnięcia lub niezachowania wskaźników Projektu, o których mowa w wytycznych grantowych do działania 1.3, z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, Grantodawca będzie mógł dochodzić od Grantobiorcy naprawienia powstałej z tego tytułu szkody.

§ 7
Monitoring i kontrola

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać monitoringowi i kontroli udzielonego Grantu.
2. Grantodawca w trakcie realizacji Usługi doradczej dokona monitoringu jej udzielania, który polegał będzie na zobowiązaniu Grantobiorcy do przedstawienia w formie

wiadomości e-mail sprawozdania z wykonywania Usługi doradczej w terminie 3 dni od dnia otrzymania wniosku o przekazanie sprawozdania. Grantodawca może podjąć decyzję o przeprowadzeniu monitoringu w formie wizytacji w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności Grantobiorcy, przy czym o planowanej wizytacji Grantobiorca zostanie poinformowany z wyprzedzeniem minimum 3 dni roboczych.

3. Kontrola może być prowadzona w dowolnej formie (wizytacja w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności, korespondencja, kontakt telefoniczny), przy czym o planowanej wizytacji Grantobiorca zostanie poinformowany z wyprzedzeniem minimum 3 dni roboczych. Decyzja o formie przeprowadzenia kontroli należy do Grantodawcy.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania się czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby Projektu przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione lub upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, w tym DIP lub Instytucję Zarządzająca RPO WD 20140-2020.
5. Grantobiorca, w celu przeprowadzenia kontroli lub monitoringu, ma obowiązek umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany był, jest lub będzie Grant lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego Grantu, związanych z realizacją Umowy o udzielenie Grantu.
6. Dodatkowo, Grantobiorca ma obowiązek zapewnić dostępność dokumentów m.in. na potrzeby kontroli przeprowadzanej przez DIP, Instytucję Zarządzającą RPO WD 2014-2020 oraz inne podmioty upoważnione lub uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów w terminie, o którym mowa w art. 23 ust 3 ustawy wdrożeniowej (pomoc publiczna, kwalifikowalność VAT) oraz do ewentualnej kontroli osiągniętych rezultatów.

§ 8
Inne postanowienia

1. Grantobiorca wyraża zgodę na wykorzystanie w celach informacji i promocji Projektu grantowego swojej nazwy i firmy oraz informacji o prowadzonej działalności gospodarczej przez Grantodawcę.
2. Zmiany niniejszej Umowy są możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach.
3. Jakakolwiek zmiana Umowy wnoszona przez Grantobiorcę możliwa jest tylko po uprzednim złożeniu pisma przez Grantobiorcę do Grantodawcy zawierającego prośbę o wprowadzenie zmian do Umowy. Pismo, o którym mowa w niniejszym punkcie, powinno zawierać:
   a. opis proponowanej zmiany wraz z uzasadnieniem,
   b. oszacowanie wpływu zmiany na osiągnięcie celu projektu.
4. Grantodawca ma 14 dni roboczych na zaakceptowanie i zawarcie w formie pisemnej pod rygorem nieważności aneksu do Umowy o udzielenie Grantu uwzględniającego zaakceptowane zmiany lub odrzucenie zaproponowanych zmian.
5. Grantodawca ma prawo nie uwzględnić proponowanych zmian w szczególności w przypadku, kiedy naruszają one w rażący sposób zapisy zawarte w niniejszej Umowie, a w szczególności wpływają na osiągane cele, wskaźniki lub rezultaty.
6. Grantodawca i Grantobiorca zobowiązują się do stałego kontaktu. Forma kontaktu oraz jego zakres wynikają z bezpośrednich potrzeb Grantobiorcy lub Grantodawcy w tym zakresie i może odbywać się w formie spotkań bezpośrednich lub kontaktu mailowego, telefonicznego lub pisemnego.

7. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za koszty związane z realizacją niniejszej Umowy przez Grantobiorcę.
8. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do przekazania na wezwanie informacji dotyczącej jego sytuacji w terminie do 12 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania.
9. Grantobiorca potwierdza że zapoznał się i rozumie treść dokumentów wymienionych w § 1 i 2 niniejszej Umowy.

§ 9
Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku braku możliwości rozwiązań polubownych wszelkie spory między Grantodawcą a Grantobiorcą związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Grantodawcy.
4. Wszelkie zmiany w Umowie muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Strony zobowiązują się do niezwłocznego informowania o wszystkich zmianach mogących skutkować zmianami w Umowie, m.in.: danych teleadresowych, dokumentów potwierdzających tożsamość.
6. Umowę sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 10
Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy.
2. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy (niepotrzebne skreślić):

Grantodawca:
……
……
……

Grantobiorca:
……
……
……

…… ……

(podpis Grantodawcy) **(podpis Grantobiorcy)**

Załączniki:

1. Oryginał Wniosku o udzielenie Grantu wraz z załącznikami znajdujący się w dokumentacji konkursowej;
2. Harmonogram świadczenia Usługi doradczej;
3. Oświadczenie o wystąpieniu/nie wystąpieniu zmian w stosunku do informacji i oświadczeń zawartych we Wniosku o udzielenie Grantu (wzór);
4. Wniosek o wypłatę Grantu wraz z załącznikami (wzór);

Harmonogram świadczenia Usługi doradczej

Etap	Data rozpoczęcia Usługi doradczej dd.mm.rr	Data zakończenia Usługi doradczej dd.mm.rr	Zakres prac
1.			
2.			
3.			

_____

Data, podpis i pieczęć
Grantobiorcy

Załącznik nr 3 *do Umowy o udzielenie Grantu*

_____, dnia _____

_____

_____

_____

_____

(Nazwa, adres, NIP Grantobiorcy)

OŚWIADCZENIE O WYSTĄPIENIU/NIE WYSTĄPIENIU* ZMIAN W STOSUNKU DO INFORMACJI I OŚWIADCZEŃ ZAWARTYCH WE WNIOSKU O UDZIELENIE GRANTU

Niniejszym oświadczam/y, że w związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach Projektu "Wsparcie rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw _____" (nr Projektu: RPDS.01.03.__-02-_____/17) realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Dolnośląski Fundusz Gospodarczy Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu w partnerstwie z Sudeckim Instytutem Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Świdnicy oraz Sudecką Izbą Przemysłowo-Handlową w Świdnicy, na dzień podpisania Umowy o udzielenie Grantu wystąpiły/nie wystąpiły* (*jeśli tak należy wskazać jakie*_____) jakiekolwiek zmiany w stosunku do informacji i oświadczeń zawartych we Wniosku o udzielenie Grantu.

Świadomy/świadomi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 oraz 297 Kodeksu karnego za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, potwierdzam/y własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

_____

Data, podpis i pieczęć
Grantobiorcy

*niepotrzebne skreślić