



## WZÓR

### UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA Nr\_\_\_/BNi/DPP/13

w ramach programu *Bon na innowacje*

zawarta między:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275, ze zm.) 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>:

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 „**Beneficjentem**”, reprezentowaną przez<sup>2</sup>:

---

<sup>1</sup> Prezesa PARP lub pełnomocnika ustanowionego przez Prezesa PARP (art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Dz.U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275, ze zm.).

<sup>2</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika. Pełnomocnik oświadcza, że pełnomocnictwo to nie wygasło, ani nie zostało odwołane, a jego treść nie uległa zmianie oraz, że stan ujawniony w rejestrze/ewidencji nie uległ zmianie (w przypadku przedsiębiorców wpisanych do rejestru/ewidencji).

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

..... 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>3</sup> ..... zł, NIP ....., REGON .....,  
zwaną w dalszej części umowy „**Beneficjentem**”, reprezentowaną przez<sup>4</sup>:

*(w przypadku SPÓŁKI OSOBOWEJ: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA  
(sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.))*

..... 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 „**Beneficjentem**” reprezentowaną przez<sup>5</sup>:

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

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....),

---

<sup>3</sup> Dla spółki, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy, do czasu pokrycia kapitału zakładowego, należy wskazać także informacje, że „wymagane wkłady na kapitał zakładowy nie zostały wniesione” (art. 206 § 1 pkt 4 kodeksu spółek handlowych z dnia 15 września 2000 r., Dz.U. Nr 94, poz. 1037, ze zm.).

<sup>4</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika. Pełnomocnik oświadcza, że pełnomocnictwo to nie wygasło, ani nie zostało odwołane, a jego treść nie uległa zmianie oraz, że stan ujawniony w rejestrze/ewidencji nie uległ zmianie (w przypadku przedsiębiorców wpisanych do rejestru/ewidencji).

<sup>5</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika. Pełnomocnik oświadcza, że pełnomocnictwo to nie wygasło, ani nie zostało odwołane, a jego treść nie uległa zmianie oraz, że stan ujawniony w rejestrze/ewidencji nie uległ zmianie (w przypadku przedsiębiorców wpisanych do rejestru/ewidencji).

Załącznik nr 5 do Wytycznych dla Wnioskodawców  
przy ulicy ....., wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej / przedsiębiorców<sup>6</sup> Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem”, reprezentowaną przez<sup>7</sup>:

**(w przypadku OSOBY FIZYCZNEJ PROWADZĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ)**

..... zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., prowadząca/y działalność gospodarczą pod firmą ..... w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Beneficjentem”, reprezentowaną/ym przez<sup>8</sup>:

**(w przypadku spółki cywilnej)**

..... zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i ..... zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącym wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą ..... w

---

<sup>6</sup> W przypadku jednoczesnego wpisania podmiotu (za wyjątkiem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej) do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz do rejestru przedsiębiorców, należy wpisać informację dotyczącą obydwu rejestrów (art. 50 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, Dz.U. z 2007 r., Nr 168, poz. 1186, ze zm.); w przypadku występowania podmiotu w jednym rejestrze, niepotrzebne wykreślić.

<sup>7</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Podmiot może być reprezentowany także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika. Pełnomocnik oświadcza, że pełnomocnictwo to nie wygasło, ani nie zostało odwołane, a jego treść nie uległa zmianie oraz, że stan ujawniony w rejestrze/ewidencji nie uległ zmianie (w przypadku przedsiębiorców wpisanych do rejestru/ewidencji).

<sup>8</sup> Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić.

..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., NIP  
....., REGON ....., zwanymi w dalszej części umowy  
„Beneficjentem”, reprezentowanym przez<sup>9</sup>:

na podstawie .....<sup>10</sup> z dnia .....

zwanymi dalej „Stronami”, o następującej treści:

## § 1.

### Definicje

Ilekcioć w Umowie jest mowa o:

**Nieprawidłowości** — należy przez to rozumieć wszelkie naruszenie prawa mające miejsce na skutek działania lub zaniechania Beneficjenta, które naraziło lub mogło narazić na szkodę budżet państwa lub PARP.

**Płatności** — należy przez to rozumieć kwotę wsparcia przekazaną przez PARP na rachunek Wykonawcy usługi po spełnieniu przez Beneficjenta warunków wynikających z niniejszej Umowy.

**Programie** — należy przez to rozumieć program *Bon na innowacje* określony w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 2 grudnia 2006 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi (Dz. U. Nr 226, poz. 1651 z późn. zm.).

**Wykonawca usługi** — należy przez to rozumieć jednostkę naukową w rozumieniu art. 2 pkt 9 lit. a-e ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. Nr 96 poz. 615 z późn. zm.) posiadającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która na zlecenie Beneficjenta wykonuje usługę dotyczącą wdrożenia lub rozwoju produktu lub technologii, objętą wsparciem w ramach programu *Bon na innowacje*, wskazaną we wniosku o udzielenie wsparcia.

**Usłudze** — należy przez to rozumieć usługę dotyczącą wdrożenia lub rozwoju produktu lub technologii opisaną we wniosku o udzielenie wsparcia nr BNI/\_\_\_ \_\_/\_\_\_ \_\_ \_\_ \_\_/13 realizowaną przez Wykonawcę usługi na rzecz Beneficjenta.

**Umowie** — należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o udzielenie wsparcia.

<sup>9</sup> Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić; w przypadku spółki cywilnej stroną umowy są jej wspólnicy a nie spółka.

<sup>10</sup> Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta.

**Wniosku o udzielenie wsparcia** — należy przez to rozumieć wniosek wypełniony przez Beneficjenta, złożony w celu uzyskania wsparcia zgodnie z zasadami programu, sporządzony według wzoru określonego przez PARP, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.

**Wsparciu** — należy przez to rozumieć bezzwrotną pomoc finansową przeznaczoną na pokrycie części lub całości wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem z publicznych środków pochodzących z budżetu państwa, zgodnie z zasadami programu.

**Dniu udzielenia wsparcia** — należy przez to rozumieć dzień podpisania Umowy przez ostatnią ze stron.

## § 2.

### Warunki ogólne Umowy

1. PARP zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi wsparcia na pokrycie wydatków poniesionych na zakup Usługi.
2. Realizacja Usługi może rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia w Generatorze Wniosków. Zakończenie realizacji usługi nastąpi do dnia .....2013 roku.
3. Beneficjent, który otrzymał wsparcie w ramach Umowy, nie może ponownie ubiegać się o udzielenie wsparcia w ramach Programu.
4. Wsparcie w ramach Programu stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006 r., str. 5).
5. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących poziomów i intensywności pomocy publicznej, przy korzystaniu ze środków stanowiących pomoc publiczną.

## § 3.

### Wartość wsparcia

Beneficjent otrzyma wsparcie w kwocie nie przekraczającej kwoty .....  
(słownie: .....) <maksymalnie 15 000,00 złotych>.

## § 4.

### Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem

1. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są koszty zakupu Usługi dotyczącej wdrożenia lub rozwoju produktu lub technologii poniesione przez Beneficjenta po dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia w Generatorze Wniosków do dnia określonego w § 2 ust. 2.

2. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są koszty, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - 1) zostały rzeczywiście poniesione na zakup Usługi;
  - 2) są niezbędne do prawidłowej realizacji Usługi;
  - 3) zostały prawidłowo udokumentowane;
  - 4) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez PARP.
3. Wydatki poniesione w ramach Programu Beneficjent zobowiązany jest ująć w prowadzonej ewidencji księgowej kosztów, wydatków, przychodów.
4. Wydatki niekwalifikujące się do objęcia wsparciem powinny zostać pokryte przez Beneficjenta przed złożeniem wniosku o płatność.
5. Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem wynoszą ..... (słownie: .....).
6. Wydatki poniesione przez Beneficjenta na podatek od towarów i usług, w związku z realizacją Usługi są wydatkami niekwalifikującymi się do objęcia wsparciem.
7. Wydatki niekwalifikujące się do objęcia wsparciem nie będą stanowiły podstawy do wyliczenia i wypłaty wsparcia w ramach Umowy.

## § 5.

### **Wybór Wykonawcy usługi**

1. Wykonawcą usługi może być wyłącznie jednostka naukowa w rozumieniu art. 2 pkt 9 lit. a-e ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki, posiadająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Usługa może być zlecona wyłącznie jednej jednostce naukowej, wskazanej we wniosku o udzielenie wsparcia. Wykluczone jest zlecenie przez Wykonawcę wykonania całości lub części Usługi podmiotom trzecim.
2. Wykonawcą usługi nie może być jednostka naukowa, z którą Beneficjent jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem a Wykonawcą usługi, polegające na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Wykonawcy usługi, w szczególności 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.

3. Beneficjent informuje Wykonawcę usługi o zasadach i warunkach udzielenia i wypłaty wsparcia w ramach Programu. Wykonawca usługi składa oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji warunków udzielenia i wypłaty wsparcia w ramach Programu.
4. Beneficjent oświadcza, że wybrany przez niego Wykonawca usługi spełnia wymagania określone w ust. 1 i 2. Beneficjent oświadcza, że dokonał wyboru Wykonawcy usługi kierując się możliwościami merytorycznymi, technicznymi i potencjałem badawczym Wykonawcy usługi, umożliwiającymi wykonanie Usługi, przy racjonalnym stosunku jakości do ceny.
5. Beneficjent oświadcza, że wybrał Wykonawcę usługi i udzielił zamówienia w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji oraz dołożył wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu zadań w związku z realizowanym zamówieniem. Beneficjent oświadcza, że dokonał czynności związanych z wyborem Wykonawcy usługi i udzieleniem zamówienia w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że dla dokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy z Wykonawcą usługi dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks.
6. Beneficjent oświadcza, że zastosował przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn.zm.) do udzielania zamówień publicznych w ramach Umowy, w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z ww. ustawy.

## § 6.

### **Wypłata wsparcia**

1. Podstawą wypłaty wsparcia jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowo wypełnionego oraz kompletnego wniosku o płatność w formie papierowej, zgodnie z formatem określonym w Załączniku nr 2 do Umowy wraz z następującymi załącznikami:
  - 1) raportem Wykonawcy z wykonanej Usługi, zaakceptowanym przez Beneficjenta, zgodnym ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do Umowy;
  - 2) poświadczoną przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kopią faktury za wykonanie Usługi;
  - 3) poświadczonymi przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów potwierdzających dokonanie płatności za wydatki powstałe w związku z wykonaną usługą, nie objęte wsparciem.
2. Termin złożenia w PARP dokumentów, o których mowa w ust. 1 upływa w dniu ..... 2013 r.
3. W przypadku stwierdzenia przez PARP braków lub niezgodności w przedstawionych dokumentach, Beneficjent ma obowiązek uzupełnić brakujące informacje w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. PARP weryfikuje i dokonuje zatwierdzenia otrzymanych dokumentów, o których

mowa w ust. 1 w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletu poprawnie przygotowanych dokumentów, niezawierających braków lub niezgodności.

5. PARP dokonuje płatności na rachunek bankowy Wykonawcy usługi wskazany na fakturze, o której mowa w ust. 1 pkt 2, w terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia dokumentów, o którym mowa w ust. 4, pod warunkiem dostępności środków finansowych.
6. W przypadku wezwania Beneficjenta do uzupełnień, o których mowa w ust. 3 PARP może odmówić wypłaty wsparcia, jeżeli komplet poprawnie przygotowanych, niezawierających braków lub niezgodności dokumentów nie zostanie złożony w PARP do 10 grudnia 2013 r.
7. Kwota wypłaconego wsparcia nie może przekroczyć kwoty określonej w § 3. W przypadku, gdy zatwierdzona kwota wydatków kwalifikowanych będzie niższa niż kwota określona w § 3, kwota wsparcia do wypłaty będzie równa zatwierdzonej kwocie wydatków kwalifikowanych. W przypadku, gdy kwota wydatków kwalifikowanych na realizację Usługi będzie wyższa niż kwota określona w § 3, kwota wsparcia do wypłaty będzie równa kwocie określonej w § 3.
8. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym, z którego dokonywana jest wypłata wsparcia, zostaje ono wypłacone niezwłocznie po wpłynięciu środków na rachunek PARP.
9. PARP może wstrzymać wypłatę wsparcia w przypadku wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości realizacji Umowy. W takim przypadku Beneficjent ponosi odpowiedzialność za uregulowanie wszelkich należności wobec Wykonawcy usługi.

## § 7.

### **Zmiany w umowie**

1. Strony mogą dokonywać zmian w Umowie zgodnymi oświadczeniami woli, z zastrzeżeniem § 11 ust. 4.
2. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową oraz w celu jej zmiany wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Beneficjent zobowiązuje się, w okresie obowiązywania umowy, do niezwłocznego powiadamiania PARP o wszelkich zmianach prawno-organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych.
4. Jeżeli zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian do Umowy, Beneficjent zobowiązuje się w terminie 14 dni od zaistnienia przyczyn powodujących potrzebę zmian, wystąpić do PARP z pisemnym wnioskiem, przedstawiając zakres zmian oraz ich uzasadnienie.
5. W uzasadnionych przypadkach PARP podejmuje decyzję o sporządzeniu aneksu do Umowy.



§ 8.

**Monitorowanie i kontrola**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Umowy przez okres obowiązywania umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy, poddać się kontroli przeprowadzanej przez PARP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia PARP oraz udostępnić, na żądanie tych instytucji, wszelką dokumentację związaną z realizacją Umowy.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Podczas kontroli Beneficjent zapewni obecność osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją Umowy.
5. Z przeprowadzonej kontroli podmiot ją wykonujący sporządza informację pokontrolną zawierającą między innymi zalecenia pokontrolne, które Beneficjent jest zobowiązany wykonać w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej.
6. W okresie obowiązywania umowy Beneficjent zobowiązuje się udzielać PARP lub wskazanym przez nią podmiotom informacji na temat efektów realizacji Umowy.

§ 9.

**Rozwiązanie Umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
2. PARP jest uprawniona do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) zaprzestał realizacji Umowy bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa;
  - 2) dokonał wydatków objętych wsparciem niezgodnie z Umową lub przepisami prawa;
  - 3) dokonał zmian prawno-organizacyjnych w swoim statusie zagrażających realizacji Umowy;
  - 4) zaakceptował usługę dotyczącą wdrożenia lub rozwoju produktu lub technologii zrealizowaną niezgodnie z postanowieniami Umowy lub przepisami prawa;
  - 5) odmawia poddania się kontroli lub odmawia wykonania zaleceń pokontrolnych, lub innych obowiązków, o których mowa w § 8;
  - 6) w celu uzyskania wsparcia przedstawił fałszywe lub nie odpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
  - 7) dopuścił się Nieprawidłowości;

- 8) dokonał zakupu usługi w sposób sprzeczny z § 5;
  - 9) nie przedłożył kompletnego wniosku o płatność w terminie określonym w § 6 ust. 2;
  - 10) przedstawił wniosek o płatność lub dokumenty stanowiące załączniki do wniosku, w którym podane informacje nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
  - 11) wykorzystał wsparcie niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 12) pobrał wsparcie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - 13) naruszył inne postanowienia Umowy skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji;
  - 14) 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.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
  4. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania PARP o fakcie wystąpienia siły wyższej, udowodnienia wystąpienia siły wyższej poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) mającego cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Umowy.
  5. Beneficjent 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.
  6. Rozwiązanie umowy w przypadku istotnego jej naruszenia przez Beneficjenta wyklucza możliwość ubiegania się i otrzymania przez Beneficjenta od PARP wsparcia lub pożyczki w okresie 3 lat od dnia rozwiązania Umowy.

## § 10.

### **Zwrot wsparcia**

1. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w § 9 ust. 1 i 2 wsparcie podlega zwrotowi, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności uzasadniających zwrot wsparcia, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Wykonawcy usługi do dnia ich zwrotu.
2. W przypadku:
  - 1) wykorzystania wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) pobrania wsparcia nienależnie lub w nadmiernej wysokości;

Załącznik nr 5 do Wytycznych dla Wnioskodawców podlega ono zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 i 2.

3. Wsparciem pobranym w nadmiernej wysokości jest wsparcie otrzymane w wysokości wyższej niż określona w odrębnych przepisach, umowie lub wyższej niż niezbędna na dofinansowanie lub finansowanie dotowanego zadania.
4. Wsparciem nienależnym jest wsparcie udzielone bez podstawy prawnej.
5. Zwrotowi podlega ta część wsparcia, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.
6. Odsetki od wsparcia podlegającego zwrotowi nalicza się w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Wykonawcy usługi do dnia ich zwrotu.

## § 11.

### **Postanowienia końcowe**

1. Strony ustalają, że:
  - 1) dniem złożenia dokumentów w PARP jest dzień ich wpływu do PARP;
  - 2) PARP doręcza pisma za potwierdzeniem odbioru przez operatora pocztowego, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy do rąk osób uprawnionych do odbioru pism w lokalu siedziby Beneficjenta. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swoim podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Beneficjenta;
  - 3) pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się”, „adresat nieznany”, „adresat zmienił siedzibę” lub inną wskazującą na niemożność doręczenia, uznaje się za doręczone, jeżeli pismo zostało wysłane na adres Beneficjenta wskazany w ust. 3 pkt 2, a Beneficjent nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 4;
  - 4) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
  - 5) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
2. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 - kopia wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami;
  - 2) Załącznik nr 2 – wzór wniosku o płatność;
  - 3) Załącznik nr 3 - wzór raportu Wykonawcy z wykonanej usługi.

3. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na poniższe adresy siedzib:

1) Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

2) Beneficjent

.....  
4. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 3, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni od dnia zmiany adresu.

§ 12.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody PARP.

§ 13.

1. Strony będą dążyły do rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy w drodze negocjacji.
2. W przypadku braku osiągnięcia rozwiązania sporu w drodze negocjacji sprawa jest rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby PARP.

§ 14.

1. Umowa wygasa po 5 latach od dnia wypłaty wsparcia.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

§ 15.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla PARP i Beneficjenta.

§ 16.

Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze stron.

W imieniu PARP

W imieniu Beneficjenta

.....  
(data i podpis)

.....  
(data i podpis)