

Załącznik nr 4

do Regulaminu naboru grantowego w ramach projektu pozakonkursowego

„Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji” Nr projektu RPMA.03.01.02-14-b657/18

Umowa o powierzenie grantu Nr

realizowana w ramach projektu współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 nr RPMA.03.01.02-14-b657/18, pn.: „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji”, Oś Priorytetowa III Rozwój potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości, Działanie 3.1 Poprawa rozwoju MŚP na Mazowszu Poddziałanie 3.1.2 Rozwój MŚP

zawarta w Warszawie w dniu _____ 2019 r. pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 113-245-39-40, REGON: 015528910, zwanym dalej „Województwem Mazowieckim”, reprezentowanym przez:

_____,

na podstawie uchwały Nr ____/____/____,

a:

_____ z siedzibą w _____, NIP: _____, REGON: _____, zgodnie z _____, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwanym dalej „Liderem”, reprezentowanym przez:

_____,

będącym Liderem Partnerstwa IOB w składzie:

1. Lider,
2. _____ z siedzibą w _____, NIP: _____, REGON: _____, zgodnie z _____, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy,

3. _____, z _____ siedzibą _____ w _____, NIP: _____, REGON: _____, zgodnie z _____, stanowiącym załącznik _____ do umowy,
4.

zwanymi dalej „Partnerami”, działającymi na podstawie Umowy partnerstwa IOB stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy,

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

Działając, w szczególności na podstawie:

- 1) regulaminu naboru grantowego w ramach projektu pozakonkursowego „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji” Nr projektu RPMA.03.01.02-14-b657/18;
- 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), zwanej w dalszej części Umowy „ustawą o finansach publicznych”;
- 4) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), zwaną w dalszej części Umowy „ustawą wdrożeniową”;
- 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.);
- 6) uchwały nr 177/9/18 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie realizacji projektu własnego Województwa Mazowieckiego pn.: „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020;

Strony zawierają umowę o następującej treści:

Par. 1. Definicje

Ileć w Umowie jest mowa o:

- 1) „BF UMWM” – należy przez to rozumieć Departament Budżetu i Finansów w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 2) „Departament” – należy przez to rozumieć Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, realizujący Projekt MSODI w imieniu Województwa Mazowieckiego jako Beneficjent, odpowiednio umocowany do działania w imieniu Beneficjenta i odpowiadający za kontakty z Partnerami i Liderem wskazanymi w niniejszej Umowie;
- 3) „Dniach roboczych” – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) „Grancie” – należy przez to rozumieć bezzwrotną pomoc finansową w pieniądzu, przyznaną w polskich złotych przez Województwo Mazowieckie Grantobiorcy, wybranemu w ramach naboru pozakonkursowego projektu grantowego „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji” realizowanego w ramach Poddziałania 3.1.2

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, na pokrycie całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Partnerów na stworzenie i wdrożenie Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym wskazanych oraz szczegółowo opisanych we Wniosku o przyznanie grantu;

- 5) „Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć Partnerstwo IOB, które w wyniku udziału w naborze uzyskało Grant na stworzenie Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym dedykowanej sektorowi MŚP, opisanej we Wniosku o przyznanie grantu i zawarło Umowę o powierzenie grantu;
- 6) „Harmonogramie rzeczowo-finansowym” – należy przez to rozumieć plan działań wynikający z realizacji Projektu Grantobiorcy w odniesieniu do czasu ich realizacji, z określeniem kwot kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, w podziale na kwartały i lata, stanowiący załącznik nr 4 do Umowy;
- 7) „Harmonogramie płatności” – należy przez to rozumieć planowany na cały okres realizacji Projektu Grantobiorcy harmonogram składania Wniosków o wypłatę grantu, w podziale na miesiące, kwartały i lata, stanowiący załącznik nr 5 do Umowy;
- 8) „IOB” lub „Instytucję Otoczenia Biznesu” – należy przez to rozumieć, bez względu na formę prawną, podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2017 roku;
- 9) „Instytucji Kontrolującej” – należy przez to rozumieć każdy podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli lub audytu Partnera lub podmiot wskazany przez Województwo Mazowieckie do przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowej realizacji Umowy, realizacji Projektu Grantobiorcy lub wykorzystywania Grantu przez Partnera lub podmiot uprawniony z mocy prawa do przeprowadzenia kontroli lub audytu w powyższym zakresie;
- 10) „Kopii dokumentu” – należy przez to rozumieć kopię dokumentu zawierającego:
 - a) klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do reprezentacji Grantobiorcy; albo
 - b) klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony..." na pierwszej stronie trwale spiętego dokumentu o ponumerowanych wszystkich stronach oraz czytelnym podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji Grantobiorcy;
- 11) „Kosztach kwalifikowalnych” - należy przez to rozumieć koszty kwalifikowalne, zgodne z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 oraz przewodnikiem kwalifikowalności kosztów, stanowiącym katalog możliwych do poniesienia kosztów kwalifikowalnych;
- 12) „Liderze” - należy przez to rozumieć jednego z członków Partnerstwa IOB będącego liderem w Partnerstwie IOB, którym jest Instytucja Otoczenia Biznesu (IOB) o profilu Park Naukowo-Technologiczny, Centrum Innowacji lub mazowiecka akredytowana

IOB (w przypadku gdy działa w partnerstwie złożonym z niej i co najmniej Parku Naukowo-Technologicznego lub Centrum Innowacji), który to podmiot posiada umocowanie do reprezentowania pozostałych Partnerów Partnerstwa IOB;

- 13) „MŚP” - należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2017 roku;
- 14) „Okresie realizacji Projektu” należy przez to rozumieć okres, o którym mowa w Par. 5 ust. 1 Umowy;
- 15) „Okresie trwałości Projektu” – należy przez to rozumieć okres wynoszący trzy lata od dnia dokonania Płatności końcowej, podczas którego Usługi doradcze o charakterze proinnowacyjnym w ramach Projektu Grantobiorcy muszą być utrzymane, na terenie województwa mazowieckiego, w ofercie przynajmniej jednego członka Partnerstwa IOB, jak również muszą być realnie świadczone;
- 16) Partnerach – należy przez to rozumieć każdego członka Partnerstwa IOB zawiązanego w celu stworzenia i wdrożenia zintegrowanych Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, a wskazanego w Umowa partnerstwa IOB;
- 17) „Partnerstwie IOB” - należy przez to rozumieć partnerstwo stworzone przez minimum dwie IOB w tym jednego Lidera, działające na podstawie umowy partnerstwa lub innej podobnej umowy, dla wspólnej realizacji zintegrowanej Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym stanowiącej przedmiot Grantu;
- 18) „Platformie” – należy przez to rozumieć serwis internetowy zapewniany przez Województwo Mazowieckie służący do realizowania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy w zakresie sprawozdawczości oraz komunikacji, jak również sporządzania oraz kierowania do Województwa Mazowieckiego Wniosków o wypłatę grantu, Wniosków o rozliczenie zaliczki oraz Wniosku sprawozdawczego;
- 19) „Płatności zaliczkowej” – należy przez to rozumieć środki wypłacane Liderowi na podstawie Wniosku o wypłatę grantu w formie zaliczki zgodnie z Harmonogramem płatności na zrealizowanie danego zadania ujętego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w zakresie Kosztów Kwalifikowalnych;
- 20) „Płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć środki wypłacane Liderowi na podstawie Wniosku o wypłatę grantu w formie zaliczki lub refundacji zgodnie z Harmonogramem płatności na zrealizowanie danego zadania ujętego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w zakresie Kosztów Kwalifikowanych;
- 21) „Płatności końcowej” – należy przez to rozumieć środki wypłacane Liderowi, obejmujące ostatnią część kwoty Kosztów Kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu Grantobiorcy, które zostaną wypłacone w wysokości nie mniejszej niż 5% całkowitej kwoty finansowania ujętego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w zakresie Kosztów Kwalifikowalnych;
- 22) „Projekcie Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie polegające na stworzeniu i wdrożeniu zintegrowanych Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, które zostały opisane we Wniosku o przyznanie grantu, wyłonione do finansowania w postaci Grantu w wyniku przeprowadzonego Naboru, które to przedsięwzięcie zostało szczegółowo określone we Wniosku o przyznanie grantu, w umowie Partnerstwa IOB oraz dokumentach złożonych przez Partnerstwo IOB w toku procedury przyznawania Grantów;

- 23) „Projekcie MSODI” - należy przez to rozumieć projekt pozakonkursowy „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji” (MSODI) realizowany w ramach Poddziałania 3.1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, którego Beneficjentem jest Województwo Mazowieckie;
- 24) „Rachunku bankowym Lidera” – należy przez to rozumieć dedykowany rachunek bankowy wskazany przez Lidera, służący do przekazywania Grantu w zakresie Płatności zaliczkowej oraz rachunek bankowy dla środków własnych Lidera, służący również do przekazywania Grantu w zakresie innym niż Płatności zaliczkowe;
- 25) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć regulamin naboru grantowego w ramach projektu pozakonkursowego „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji” Nr projektu RPMA.03.01.02-14-b657/18;
- 26) „Rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć podpisanie pierwszej umowy z wykonawcą usług do realizacji zadań przewidzianych w ramach realizacji Projektu Grantobiorcy lub innego dokumentu dotyczącego realizacji Projektu Grantobiorcy;
- 27) „Sile Wyższej” – należy przez to rozumieć obiektywne zdarzenie zewnętrzne niemożliwe do przewidzenia, któremu nie można było zapobiec, ze szczególnym uwzględnieniem działań wojennych, rozruchów, klęsk żywiołowych;
- 28) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o powierzenie Grantu;
- 29) „Usłudze doradczej o charakterze proinnowacyjnym” - należy przez to rozumieć usługę innowacyjną, nową i ulepszoną względem świadczonych dotychczas usług przez podmioty z Partnerstwa IOB w ramach dotychczasowej oferty każdego z jej partnerów, która powstanie w ramach powierzonego Grantu. Jest to usługa, która różni się znacząco swoimi cechami lub przeznaczeniem od usług dotychczas świadczonych przez podmioty z Partnerstwa IOB. Może polegać na wprowadzeniu znaczących udoskonaleń w sposobie świadczenia usług, na dodaniu nowych funkcji lub cech do istniejących usług lub na wprowadzeniu całkowicie nowych usług. Należy przez to rozumieć usługi, spełniające warunki:
- a) dedykowane MŚP z województwa mazowieckiego,
 - b) dopasowane do potrzeb MŚP z województwa mazowieckiego oraz powodujące wprowadzenie innowacyjności u MŚP,
 - c) modułowe i wariantowe zakładające możliwość implementacji w różnych środowiskach z uzyskaniem oczekiwanego efektu możliwego do weryfikacji,
 - d) posiadające przynajmniej jeden element proinnowacyjny z zakresu transferu, wdrażania i rozwoju innowacji (systematyka zgodnie z systemem akredytacji);
- 30) „Wniosku” – należy przez to rozumieć Wniosek o wypłatę grantu, za pomocą którego Lider wnioskuje o przekazanie płatności zaliczkowej, pośredniej, końcowej lub Wniosek o rozliczenie zaliczki, za pomocą którego Lider rozlicza otrzymaną zaliczkę. Wniosek pełni także funkcję sprawozdawczą z postępu w realizacji Projektu;
- 31) „Wniosku o przyznanie grantu” – należy przez to rozumieć dokument w formie papierowej wraz z niezbędnymi załącznikami, złożony przez Grantobiorcę w ramach projektu pozakonkursowego MSODI „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji”, stanowiący załącznik nr 3 do Umowy;
- 32) „Wniosku o wypłatę grantu” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Lidera według wzoru określonego przez Województwo Mazowieckie, który służy wnioskowaniu o Grant w dowolnej formie określonej w Umowie lub Regulaminie, jak również wykazaniu poniesionych kosztów oraz sprawozdawczości;

- 33) „Wniosku o rozliczenie zaliczki” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Lidera według wzoru określonego przez Województwo Mazowieckie, który służy rozliczeniu zaliczki pobranej wnioskiem o wypłatę grantu, wykazaniu poniesionych kosztów oraz sprawozdawczości;
- 34) „Wniosku sprawozdawczym” - należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Lidera według wzoru określonego przez Województwo Mazowieckie, który służy opisaniu postępów w realizacji Projektu Grantobiorcy zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, bez możliwości rozliczania zaliczki, refundacji poniesionych kosztów oraz wnioskowania o środki;
- 35) „Zakończeniu finansowym realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę zrealizowania pełnego zakresu finansowego Projektu Grantobiorcy, co oznacza zrealizowanie przez Lidera wszystkich płatności w ramach Projektu Grantobiorcy, tj. poniesienie wszystkich wydatków i pozyskanie dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za Koszty Kwalifikowane nadające się do objęcia wsparciem w ramach Projektu Grantobiorcy;
- 36) „Zakończeniu rzeczowym realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć najpóźniejsze z wymienionych zdarzeń:
- a) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu Grantobiorcy zgodnie z Regulaminem oraz Harmonogramem rzeczowo-finansowym, co oznacza zrealizowanie wszystkich zadań/etapów realizacji Projektu Grantobiorcy,
 - b) udokumentowanie wykonania dostaw i usług protokołami odbioru,
 - c) udokumentowanie wykonania dostaw i usług fakturami i/lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej,
 - d) udokumentowanie wykonania dostaw i usług innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu Grantobiorcy z warunkami Umowy, wymienionymi w Par. 6 Umowy;
- 37) „Zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę łącznego spełnienia wymienionych zdarzeń:
- a) wykonanie wszystkich czynności zaplanowanych w ramach Projektu Grantobiorcy,
 - b) dokonanie wszystkich zapłat za wydatki przez Partnerów,
 - c) wypłata Płatności końcowej na rzecz Lidera;
- 38) „Zasadzie konkurencyjności” – należy przez to rozumieć zobowiązanie Partnerów do zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania podmiotów trzecich o których mowa w Par. 3 ust. 8 Umowy na zasadach określonych w Regulaminie oraz Umowie oraz z uwzględnieniem transparentnego i uczciwego wyboru podmiotów trzecich współpracujących z Partnerstwem IOB z związku z pracami nad Usługami doradczymi o charakterze proinnowacyjnym przy braku ustanawiania kryteriów podmiotowych względem podmiotów trzecich.

Par. 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Grantobiorcy Grantu na realizację Projektu Grantobiorcy, opisanego we Wniosku o przyznanie grantu stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy, na stworzenie i wdrożenie minimum trzech, a maksymalnie dziesięciu Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, zgodnie z celem realizacji Projektu Grantobiorcy. Szczegółowy opis Projektu Grantobiorcy uwzględniający opis Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym Grantobiorcy stanowi element Wniosku o

przyznanie grantu, który został skierowany przez Grantobiorcę do Województwa Mazowieckiego w toku naboru oraz stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

2. Grantobiorca oświadcza, że Wniosek o przyznanie grantu o którym mowa w ust. 1 powyżej, zawiera wszystkie istotne informacje dotyczące Projektu Grantobiorcy, w szczególności w zakresie Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym.
3. Umowa określa szczegółowe prawa i obowiązki Stron oraz warunki przekazania, rozliczania i zwrotu grantu, a także monitorowania i kontroli Projektu Grantobiorcy. Zasady i warunki realizowania przez Województwo Mazowieckie powierzenia Grantu zostały określone w Regulaminie.
4. Województwo Mazowieckie zawierając z Liderem Umowę udziela Partnerom pomocy *de minimis* zgodnie z uregulowaniami zawartymi w Regulaminie w wysokości adekwatnej do zaangażowania danego Partnera IOB, które zostało określone w budżecie projektu zawartego we Wniosku o powierzenie grantu.

Par. 3. Obowiązki Lidera i Partnerów

1. Lider i Partnerzy zobowiązują się do realizacji Projektu Grantobiorcy zgodnie z:
 - 1) obowiązującymi aktami prawa krajowego i unijnego;
 - 2) Regulaminem;
 - 3) postanowieniami Umowy i jej załącznikami (w tym zobowiązują się do zrealizowania Projektu Grantobiorcy w pełnym zakresie określonym w zatwierdzonym do finansowania Wniosku o przyznanie grantu);
 - 4) ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) w przypadku podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 1 w/w ustawy albo zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku pozostałych podmiotów;
 - 5) należyta starannością, w szczególności z zachowaniem zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zakładanych celów oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu Grantobiorcy oraz osiągnięcie wskaźników zakładanych we Wniosku o powierzenie grantu.
2. Lider ponosi wobec Województwa Mazowieckiego pełną odpowiedzialność za realizację Projektu Grantobiorcy.
3. Lider zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Województwa Mazowieckiego o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu Grantobiorcy.
4. Lider i Partnerzy są zobowiązani, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu Grantobiorcy z podziałem analitycznym, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu Grantobiorcy.
5. Lider i Partnerzy są zobowiązani do przechowywania dokumentacji, o której mowa w ust. 4 powyżej, na terenie województwa mazowieckiego.
6. Lider zobowiązuje się do nieprzenoszenia na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, bez uprzedniej zgody Województwa Mazowieckiego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Lider zobowiązuje się utrzymać swoją istotną, merytoryczną rolę w realizacji niniejszej Umowy z którą również związane będą nakłady na Usługę doradczą o charakterze proinnowacyjnym odpowiadające nie mniej niż 30% wartości Grantu.

8. W ramach zawiązanego Partnerstwa IOB możliwe jest zlecenie podwykonawstwa usług do realizacji zadań przewidzianych w ramach realizacji Projektu Grantobiorcy. Podwykonawcą może być podmiot niebędący IOB, zapewniający odpowiednio wysoki poziom świadczenia specjalistycznych usług prorozwojowych wybrany przez Partnerstwo IOB lub Partnera z uwzględnieniem treści ust. 1 pkt 4 powyżej. Wartość podwykonawstwa nie może przekroczyć poziomu 50% Kosztów Kwalifikowalnych ponoszonych przez każdy z podmiotów Partnerstwa IOB.
9. Powstałe nowe lub ulepszone usługi w ramach Projektu Grantobiorcy muszą być utrzymane, na terenie województwa mazowieckiego, w ofercie przynajmniej jednego z członków Partnerstwa IOB, zadeklarowanych na etapie składania Wniosku o przyznanie grantu, w okresie co najmniej trzech lat liczonych od daty dokonania Płatności Końcowej na rzecz Grantobiorcy.
10. Każda nowa lub ulepszona usługa będąca Usługą doradczą o charakterze proinnowacyjnym musi być przetestowana nieodpłatnie u przynajmniej 3 MŚP w czasie trwania Projektu Grantobiorcy, przy założeniu, że każde MŚP może brać udział w testowaniu tylko jednej usługi. Grantobiorca jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego oświadczenia każdego MŚP biorącego udział w testowaniu Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym o przeprowadzeniu i zrealizowaniu takiego testu na jego rzecz, wskazując istotne elementy przedmiotu testowanej Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym, tj. jej przedmiot, sposób, czas jej realizacji.
11. W przypadku braku przeprowadzenia testów o których mowa w ust. 10 powyżej, Województwo Mazowieckie jest uprawnione do żądania zwrotu całości Grantu wypłaconego na rzecz Grantobiorcy

Par. 4. Wartość przyznanego Grantu

1. Całkowita wartość Projektu Grantobiorcy wynosi _____ zł (słownie:

_____ złotych),

w tym na stworzenie i wdrożenie:

Usługi 1 _____ zł (słownie: _____ złotych),

Usługi 2 _____ zł (słownie: _____ złotych),

Usługi 3 _____ zł (słownie: _____ złotych),

Usługi (...) _____ zł (słownie: _____ złotych).

2. Całkowita wartość Kosztów Kwalifikowalnych Projektu Grantobiorcy wynosi

_____ zł (słownie: _____ złotych).

3. Na warunkach określonych w Umowie, Województwo Mazowieckie powierza Liderowi Grant w maksymalnej wysokości _____ złotych (słownie:

_____ złotych).

Par. 5. Termin realizacji Projektu Grantobiorcy

1. Okres realizacji Projektu Grantobiorcy rozpoczyna się w dniu zawarcia Umowy oraz obowiązuje do dnia _____ i może być wydłużony, na zasadach wyrażonych w Par. 13 Umowy, maksymalnie do dnia 31 marca 2022 r.
2. Partnerów obowiązuje Okres trwałości Projektu, z zastrzeżeniem zapisów Par. 3 ust. 9 Umowy.
3. Zakończenie realizacji Projektu Grantobiorcy oznacza:
 - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego działań w ramach Projektu Grantobiorcy, zgodnie z Wnioskiem o przyznanie Grantu;
 - 2) udokumentowanie zakupu usług odpowiednimi dokumentami księgowymi, protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji przedsięwzięcia z warunkami Umowy.
4. Niezachowanie Okresu trwałości Projektu jest równoznaczne z naruszeniem warunków Umowy i wiąże się z koniecznością zwrotu wszelkich środków finansowych przekazanych w formie Grantu.
5. Projekt Grantobiorcy podlega kontroli dotyczącej przestrzegania Okresu trwałości Projektu przez Województwo Mazowieckie, po zakończeniu jego realizacji. Lider w szczególności będzie zobowiązany do wypełnienia i złożenia na wezwanie Województwa Mazowieckiego sprawozdania z zachowania trwałości Projektu Grantobiorcy, które będzie stanowiło podstawę do weryfikacji stanu spełnienia zobowiązań Lidera i Partnerów w zakresie finansowania i zarządzania Projektem Grantobiorcy po zakończeniu okresu jego realizacji.
6. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 5 powyżej, zostanie udostępniony przez Województwo Mazowieckie na Platformie lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Lidera wskazany jako adres bieżącej komunikacji w zakresie operacyjnej realizacji Projektu Grantobiorcy, o którym mowa w Par. 16 ust. 13 Umowy.
7. Partnerzy zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu Grantobiorcy przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku, w którym została dokonana Płatność końcowa.

Par. 6. Płatności

1. Finansowanie Grantu w postaci dotacji będzie przekazywane przelewem na wskazane przez Lidera w Umowie oraz we Wniosku o przyznanie grantu Rachunki bankowe Lidera, tj.:
 - 1) wyodrębniony dla Projektu Grantobiorcy Rachunek bankowy Lidera dla Płatności zaliczkowych: _____, prowadzony w banku: _____ ;
 - 2) Rachunek bankowy Lidera dla płatności innych niż Płatności zaliczkowe: _____, prowadzony w banku: _____ .
2. Przekazania dotacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje BF UMWM.
3. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu Grantobiorcy, powinny być dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu Grantobiorcy

Rachunków bankowych Lidera wskazanych w ust. 1, pod rygorem możliwości uznania poniesionych kosztów za niekwalifikowalne.

4. Lider zobowiązuje się do zrealizowania Projektu Grantobiorcy w okresie kwalifikowalności wydatków Projektu Grantobiorcy, określonym w Par. 5 ust 1.
5. Grant jest przekazywany Liderowi w postaci:
 - 1) płatności zaliczkowej lub;
 - 2) refundacji poniesionych przez Partnerów Kosztów kwalifikowalnych Kwalifikowalnych.
6. Warunkiem wypłaty Grantu jest:
 - 1) złożenie poprawnie wypełnionego i kompletnego Wniosku o wypłatę grantu wraz z wymaganymi załącznikami;
 - 2) zatwierdzenie przez Województwo Mazowieckie Wniosku o wypłatę grantu (w przypadku złożenia przez Lidera Wniosku o wypłatę grantu w formie refundacji) lub Wniosku o rozliczenie zaliczki (w przypadku złożenia przez Lidera Wniosku o wypłatę grantu w formie zaliczki);
 - 3) złożenie przez Partnerów wszelkich wymaganych oświadczeń, zapewnień i dokumentów, do których złożenia zobowiązani są na mocy Umowy oraz Regulaminu oraz zapewnienie prawidłowości tych oświadczeń i zapewnień do dnia wypłaty Grantu;
 - 4) dostępność środków finansowych na realizację RPO WM 2014-2020.
7. Do Wniosku o wypłatę grantu i Wniosku o rozliczenie zaliczki, za wyjątkiem Wniosku o wypłatę grantu w formie zaliczki, Lider zobowiązany jest załączyć:
 - 1) zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki zawierające skany opisanych i oznakowanych faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, opisane zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 7 poniżej;
 - 2) skany ewidencji księgowej Projektu Grantobiorcy prowadzonej przez Lidera:
 - a) w przypadku Liderów prowadzących pełną księgowość w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.): skan wydruku z komputerowego systemu księgowego Projektu Grantobiorcy lub skan ewidencji księgowej Projektu Grantobiorcy – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Lidera lub osobę upoważnioną do reprezentowania Lidera,
 - b) w przypadku Liderów prowadzących uproszczoną księgowość: skan wyciągu z podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub karty podatkowej, w tym skan wydruku z odrębnej ewidencji środków trwałych – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Lidera lub osobę upoważnioną do reprezentowania Lidera,
 - c) w przypadku Liderów niezobowiązanych do prowadzenia ewidencji księgowej: skan zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu Grantobiorcy potwierdzających poniesione wydatki - potwierdzony, przez Lidera lub osobę upoważnioną do reprezentowania Lidera;
 - 3) skany dokumentów potwierdzających prawidłowość przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zasadę konkurencyjności;

- 4) skany dokumentów potwierdzających odbiór (m.in. protokół odbioru) wykonania prac dla wydatków wykazanych w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;
- 5) skany wyciągów bankowych z wszystkich rachunków, na których przeprowadzane

są operacje finansowe związane z realizacją Projektu Grantobiorcy, z uwzględnieniem operacji polegających na zwrocie środków przekazanych Liderowi w formie Płatności zaliczkowej oraz zwrocie odsetek od tych środków, dla wydatków wykazanych w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki:

- a) w przypadku, gdy Lider korzysta z finansowania w formie zaliczki, przedstawia wyciągi z dwóch Rachunków Bankowych Lidera (wyodrębniony rachunek, na który przekazywana jest zaliczka oraz wyodrębniony rachunek, na który przekazywana jest refundacja poniesionych wcześniej wydatków),
 - b) w przypadku refundacji Lider przedstawia wyciąg z jednego Rachunku Bankowego Lidera (rachunek, na który jest przekazywana refundacja poniesionych wcześniej wydatków);
 - 6) skany innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację Projektu Grantobiorcy (np. dokumenty potwierdzające uzyskanie przez Lidera przewidzianych prawem decyzji), dla wydatków ujętych w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;
 - 7) dokumenty potwierdzające uzyskany dochód w Projekcie Grantobiorcy (na podstawie art. 61 i art. 65 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) Nr 1303/2013), zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie w ramach Umowy, dla wydatków ujętych w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;
 - 8) dokumenty potwierdzające przeprowadzenie transparentnego oraz obiektywnego procesu rekrutacji, zawarcie umów z pracownikami oraz wywiązywanie się przez Lidera i Partnerów z zobowiązań wobec pracowników, ZUS i Skarbu Państwa, dla wydatków wykazanych w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;
 - 9) skany innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację Projektu Grantobiorcy.
8. Dowody księgowe, o których mowa w ust. 6 pkt 1 powyżej, muszą zostać oznaczone w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy oraz wskazujący ich poniesienie w ramach Projektu Grantobiorcy. Opis musi zawierać co najmniej:
- 1) nr dowodu księgowego, którego opis dotyczy;
 - 2) nazwę Projektu Grantobiorcy, w ramach którego wydatek jest realizowany;
 - 3) numer Umowy;
 - 4) wskazanie pozycji Harmonogramu rzeczowo-finansowego, którego dotyczy dowód księgowy;
 - 5) wskazanie przepisu dotyczącego przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia (dokładnej jednostki redakcyjnej) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym koszt został poniesiony lub oświadczenie o poniesieniu kosztu (jeśli dotyczy);
 - 6) kwotę dowodu księgowego, w tym wskazanie wartości Kosztów Kwalifikowalnych i kosztów niekwalifikowalnych (netto, vat, brutto);
 - 7) opis ujęcia wydatku w ewidencji księgowej Projektu Grantobiorcy (numer ewidencyjny w księgach rachunkowych);

- 8) opis formy płatności;
 - 9) potwierdzenie, że dokument został sprawdzony pod względem formalnym i merytorycznym;
 - 10) podpis osoby sporządzającej opis dokumentu wraz z datą sporządzenia opisu dokumentu;
 - 11) podpis osoby zatwierdzającej opis dokumentu wraz z datą jego zatwierdzenia.
9. Lider jest zobowiązany do składania do Województwa Mazowieckiego Wniosków o wypłatę grantu w terminach i na kwoty nie wyższe niż określone w Harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. Przy ustalaniu terminów dotyczących składania Wniosków o wypłatę grantu należy uwzględnić, że realizacja płatności w danym roku obrachunkowym, który w BF UMWM obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia, powinna być zlecona najpóźniej do końca pierwszego tygodnia grudnia danego roku.
10. Harmonogram płatności jest sporządzony przez Lidera w układzie miesięcznym, kwartalnym i rocznym na cały okres realizacji Projektu Grantobiorcy. Harmonogram płatności będzie aktualizowany przez Lidera do 20 - go dnia każdego miesiąca.
11. W przypadku złożenia Wniosku o wypłatę grantu w formie zaliczki, pierwsza transza zaliczki wypłacana jest w wysokości zgodnej z Harmonogramem płatności, z zastrzeżeniem, że łączna kwota finansowania przekazana Liderowi w formie zaliczki nie może przekroczyć wysokości 80 % kwoty określonej w Par. 4 pkt 3 Umowy.
12. Lider jest zobowiązany do rozliczenia całej pobranej zaliczki w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków, tj. wpływu na Rachunek Bankowy Lidera. Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu we Wniosku o rozliczenie zaliczki poniesionych Kosztów Kwalifikowalnych lub na zwrocie zaliczki, przy czym zwrot części niewykorzystanej zaliczki nie będzie traktowany jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem. Wypłata kolejnej transzy zaliczki następuje pod warunkiem rozliczenia przez Lidera łącznej kwoty przekazanych dotychczas transz zaliczki.
13. Za prawidłowo rozliczoną zaliczkę uznaje się sytuację, w której następuje:
- 1) złożenie Wniosku o rozliczenie zaliczki w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków (czyli od daty wpływu środków na Rachunek Bankowy Lidera, udokumentowanego wyciągiem bankowym załączonym do Wniosku o rozliczenie grantu); oraz
 - 2) zwrócenie części niewykorzystanej zaliczki w terminie nie późniejszym, niż w dniu złożenia Wniosku o rozliczenie grantu, tj. w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków.
14. Lider zobowiązuje się do zwrotu odsetek bankowych zgromadzonych na Rachunku Bankowym Lidera dla Projektu Grantobiorcy. Składając Wniosek o rozliczenie grantu rozliczający zaliczkę zobowiązany jest do przedkładania wyciągów z tego rachunku za okres, którego dotyczy Wniosek o rozliczenie grantu.
15. Województwo Mazowieckie dokonuje weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej Wniosku oraz wystawienia zlecenia płatności w terminie¹:
- 1) w przypadku Wniosku o wypłatę grantu w formie refundacji i Wniosku o rozliczenie zaliczki – do 15 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Lidera wersji Wniosku;

1 Wnioski są rozliczane w kolejności wpływu do Województwa Mazowieckiego.

- 2) w przypadku Wniosku o wypłatę grantu w formie zaliczki – do 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Lidera wersji Wniosku.
16. Województwo Mazowieckie może wstrzymać zatwierdzenie Wniosku o wypłatę grantu lub wstrzymać realizację płatności, w następujących przypadkach:
- 1) wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt Grantobiorcy realizowany jest niezgodnie z Umową oraz wystąpienia podejrzenia nieprawidłowości lub stwierdzenia nieprawidłowości, w tym wynikających z zadeklarowanych wydatków w innych (złożonych przez podmiot będący w niniejszej Umowie Liderem) Wnioskach o wypłatę grantu;
 - 2) niezłożenia przez Lidera na wezwanie Województwa Mazowieckiego informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu Grantobiorcy lub wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu;
 - 3) stwierdzenia braku postępu w realizacji Projektu Grantobiorcy;
 - 4) powzięcia przez Województwo Mazowieckie informacji od organów ochrony prawa lub kontroli o trwających czynnościach lub toczącym się postępowaniu karnym, mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu Grantobiorcy lub Umowy;
 - 5) niezachowania warunków rozliczenia pobranej dotychczas zaliczki, określonych w Umowie;
 - 6) do czasu wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej z kontroli Projektu Grantobiorcy;
 - 7) niezłożenia przez Partnerów wymaganych oświadczeń, zapewnień i dokumentów, do których złożenia Partnerzy zobowiązani są na mocy Umowy oraz Regulaminu, lub utrata prawidłowości tych oświadczeń i zapewnień.
17. W przypadku podjęcia przez Województwo Mazowieckie decyzji o wstrzymaniu zatwierdzenia Wniosku o wypłatę grantu lub wstrzymaniu realizacji płatności, Województwo Mazowieckie informuje o tym Lidera.
18. W przypadku, gdy Wniosek o wypłatę grantu zawiera braki lub błędy, Lider na wezwanie Województwa Mazowieckiego jest zobowiązany do złożenia poprawionego lub uzupełnionego Wniosku o wypłatę grantu w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
19. W przypadku, gdy realizowany przez Lidera Projekt Grantobiorcy generuje dochody, które nie zostały uwzględnione przed podpisaniem Umowy, następuje pomniejszenie ~~nałego finansowania~~ Grantu przez Województwo Mazowieckie lub zwrot środków przez Lidera, zgodnie z art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku.
20. W przypadku stwierdzenia, podczas weryfikacji Wniosku, wydatków dokonanych przez Lidera z naruszeniem procedur, Województwo Mazowieckie pomniejsza o te wydatki kwotę wydatków kwalifikowalnych objętych Wnioskiem. Jednocześnie stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we Wniosku przed jego zatwierdzeniem, nie wiąże się z obniżeniem finansowania dla Projektu Grantobiorcy. W przypadku, gdy Lider nie może przedstawić do finansowania innych wydatków kwalifikowalnych, finansowanie dla Projektu Grantobiorcy ulega obniżeniu. Jednocześnie, jeśli Lider zawrze we Wniosku wydatek, który wcześniej, w wyniku kontroli, został uznany za nieprawidłowy, Województwo Mazowieckie oceni, czy nie zachodzą przesłanki popełnienia przestępstwa. Kwota wydatków kwalifikowalnych pomniejszana jest także o korekty

finansowe wynikające z rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Lidera we Wniosku, a wysokością finansowania zatwierdzonego do wypłaty, oraz dochód.

21. W przypadku, gdy wydatki nieprawidłowo poniesione przez Lidera zostały dokonane ze środków przekazanego wcześniej finansowania, nalicza się od nich odsetki, o których mowa w art. 189 ust. 3 oraz 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, liczone jak dla zaległości podatkowych od dnia ich przekazania Liderowi do dnia ich zwrotu lub dnia złożenia Wniosku, jeśli data ta jest późniejsza.
 22. Lider, dokonując zwrotu środków, w tym m.in. z tytułu niewykorzystanej zaliczki, odsetek narosłych na Wyodrębnionym dla Projektu Grantobiorcy rachunku bankowym oraz środków zwróconych na podstawie art. 189 ust. 3 oraz art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
 - 1) numer Projektu Grantobiorcy;
 - 2) datę i kwotę otrzymanej płatności, której dotyczy zwrot;
 - 3) tytuł zwrotu zawierającego m.in. wskazanie rodzaju należności i kwoty (należność główna, odsetki umowne, odsetki karne lub odsetki wygenerowane na rachunku bankowym od środków finansowania);
 - 4) oznaczenie środków bieżących i inwestycyjnych.
- W przypadku zwrotu na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych należy dodatkowo wskazać nr Decyzji o zwrocie środków.
23. Lider składa Wniosek o wypłatę grantu w formie Płatności Końcowej w terminie 30 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie Grantobiorcy, jednak nie później, niż w dniu upływu okresu realizacji Projektu Grantobiorcy, o którym mowa w Par. 5 ust. 1 Umowy. Płatność końcowa w wysokości nie mniejszej niż 5% kwoty określonej w Par. 4 pkt 3 Umowy może być przekazana wyłącznie w formie refundacji.
 24. Województwo Mazowieckie może przeprowadzić kontrolę w siedzibie każdego Partnerów lub miejscu związanym z realizacją Projektu Grantobiorcy w trakcie weryfikacji Wniosku o rozliczenie grantu w formie Płatności końcowej. W takim przypadku termin zatwierdzenia Wniosku o wypłatę grantu może ulec wydłużeniu o okres niezbędny do wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej.
 25. Płatność końcowa zostanie przekazana po łącznym spełnieniu następujących przesłanek:
 - 1) przeprowadzeniu przez Województwo Mazowieckie kontroli na zakończenie realizacji Projektu Grantobiorcy w siedzibie Lidera lub Partnerów, lub jeżeli specyfika Projektu Grantobiorcy tego wymaga w miejscu związanym z realizacją Projektu Grantobiorcy, w celu weryfikacji, czy Projekt Grantobiorcy został zrealizowany zgodnie z Umową;
 - 2) potwierdzeniu przez Województwo Mazowieckie w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu Grantobiorcy lub usunięciu w wyniku działań pokontrolnych ewentualnych nieprawidłowości;
 - 3) zatwierdzeniu przez Województwo Mazowieckie wniosku końcowego rozliczającego Grant.
 26. Warunkiem wypłaty finansowania jest zatwierdzenie przez Województwo Mazowieckie poniesionych przez Partnerów wydatków oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej Wniosku o rozliczenie grantu.

27. Środki niewykorzystane przez Lidera w trakcie obowiązywania Umowy podlegają zwrotowi do Województwa Mazowieckiego jako środki niewykorzystane w Projekcie Grantobiorcy.
28. Województwo Mazowieckie nie ponosi odpowiedzialności za brak realizacji płatności lub opóźnienia w przekazywaniu środków na Rachunek Bankowy Lidera wynikające z przyczyn od niej niezależnych, w tym w szczególności:
- 1) braku dostępności środków na rachunkach Województwa Mazowieckiego, z których realizowane są wypłaty finansowania;
 - 2) opóźnienia w przekazywaniu płatności z przyczyn leżących po stronie instytucji innych, niż Województwo Mazowieckie;
 - 3) wstrzymania lub odmowy wypłaty finansowania przez uprawnione instytucje, w tym Komisję Europejską;
 - 4) wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron;
 - 5) przyczyn leżących po stronie Partnerów.

Par. 7. Ochrona danych osobowych

Obowiązki Stron oraz zasady przetwarzania danych osobowych w związku z powierzeniem ich przetwarzania przez Województwo Mazowieckie Grantobiorcy zostały uregulowane odrębną umową powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do Umowy.

Par. 8. Monitoring i sprawozdawczość

1. Lider zobowiązuje się do:
- 1) składania do Województwa Mazowieckiego Wniosków o wypłatę grantu z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu Grantobiorcy, zgodnie z postanowieniami Par. 6 Umowy;
 - 2) składania do Województwa Mazowieckiego w celach sprawozdawczych Wniosek sprawozdawczy w trybie półrocznym, za pośrednictwem Platformy, w terminie do 5 dnia miesiąca po upływie półrocza, również w przypadku, gdy Lider nie poniósł w okresie rozliczeniowym wydatków na realizację Projektu Grantobiorcy;
 - 3) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu Grantobiorcy oraz niezwłocznego informowania Województwa Mazowieckiego o zmianach w realizacji Projektu Grantobiorcy, zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu Grantobiorcy;
 - 4) przekazywania do Województwa Mazowieckiego, we wskazanym terminie, wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu Grantobiorcy, których Województwo Mazowieckie zażąda w okresie realizacji Projektu Grantobiorcy wskazanym w Par. 5 ust. 1 Umowy;
 - 5) niezwłocznego przekazania do Województwa Mazowieckiego, w okresie realizacji Projektu Grantobiorcy oraz w Okresie trwałości Projektu, informacji o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości Lidera lub Partnerów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498, z późn. zm.) lub informacji o złożeniu wniosku restrukturyzacyjnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243, z późn. zm.) dotyczącego któregośkolwiek z Partnerów;
 - 6) przekazywania do Województwa Mazowieckiego informacji o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu działalności,

- w terminie 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności w okresie realizacji Projektu Grantobiorcy oraz w Okresie trwałości Projektu;
- 7) informowania o każdej istotnej zmianie sytuacji finansowej, prawnej lub faktycznej dot. Lidera lub Partnerów w okresie realizacji Projektu Grantobiorcy oraz w Okresie trwałości Projektu;
 - 8) przekazywania innych istotnych informacji mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy;
 - 9) dbania o prawidłowe realizowanie obowiązków Grantobiorcy wynikających z Umowy, w szczególności w zakresie realizacji Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym.
2. Niewykonanie przez Lidera obowiązków, o których mowa w ust. 1 lub wykonanie ich w sposób nierzetelny, może być przesłanką do:
 - 1) przeprowadzenia kontroli doraźnej przez uprawnione Instytucje Kontrolujące w siedzibie Lidera lub każdego z Partnerów;
 - 2) przeprowadzenia kontroli doraźnej przez uprawnione Instytucje Kontrolujące w miejscu związanym z realizacją Projektu Grantobiorcy;
 - 3) obniżenia wysokości Grantu;
 - 4) wypowiedzenia Umowy.
 3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 powyżej, będą realizowane przez Lidera poprzez Platformę.
 4. Lider otrzyma od Województwa Mazowieckiego dane autoryzacyjne umożliwiające mu prawidłowe korzystanie z Platformy.
 5. Lider zobowiązuje się do rzetelnego i bezzwłocznego wprowadzania do Platformy danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie wynikającym z Umowy. Lider zobowiązuje się do przestrzegania zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji oraz ochrony danych osobowych przetwarzanych na Platformie w zakresie w jakim on sam jak i osoby przez niego upoważnione korzystają z portalu w związku z realizacją Projektu Grantobiorcy.
 6. W przypadku niedostępności Platformy, Lider informuje Departament o zaistniałym problemie. W przypadku potwierdzenia awarii przez pracownika Departamentu proces rozliczania Projektu Grantobiorcy oraz komunikowanie się z Województwem Mazowieckim odbywa się drogą pisemną i na nośniku elektronicznym, bez konieczności wezwania Lidera do podjęcia tego typu czynności. O usunięciu awarii Platformy Departament niezwłocznie informuje Grantobiorcę, Grantobiorca zaś zobowiązuje się uzupełnić dane na Platformie w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 Dni roboczych od otrzymania tej informacji, bez konieczności wezwania go do podjęcia tego typu czynności.
 7. Lider zobowiązuje się, podczas kontroli wynikającej z realizacji niniejszej Umowy o której mowa w Par. 9 Umowy, do okazania dokumentów przekazywanych drogą elektroniczną, w tym w ramach Platformy związanych z realizowanym Projektem Grantobiorcy. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Lidera obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w Par. 10 Umowy i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

Par. 9. Kontrola i audyt

1. Lider i Partnerzy zobowiązują się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu Grantobiorcy dokonywanych przez Instytucje Kontrolujące oraz udostępnić na żądanie tych Instytucji Kontrolujących wszelką dokumentację związaną z Projektem Grantobiorcy oraz Umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we Wniosku o przyznanie grantu, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, oraz informacje przedstawione w okresie realizacji Projektu Grantobiorcy oraz w Okresie trwałości Projektu.
2. Kontrole i audyty mogą zostać przeprowadzone przez Instytucje Kontrolujące do końca terminu określonego w Par. 5 ust. 7 lub Par. 10 ust. 4 Umowy, chyba że dłuższy termin uprawniający Instytucje Kontrolujące wynika z przepisów prawa ~~ogólnie obowiązującego~~.
3. Kontrole mogą obejmować m.in. kontrolę zdolności Lidera do prawidłowej i efektywnej realizacji Projektu Grantobiorcy polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji Projektu Grantobiorcy, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego Lidera do realizacji Projektu Grantobiorcy.
4. Lider zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, kosztów i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu Grantobiorcy, w tym m. in. zapewnić dostęp do związanych z Projektem Grantobiorcy systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z zarządzaniem Projektem Grantobiorcy oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu Grantobiorcy.
5. Lider zobowiązuje się do poszanowania w trakcie kontroli przez kontrolowanego Partnera poniższych zasad:
 - 1) Instytucja Kontrolująca przeprowadza kontrolę w trybie planowym lub doraźnym. W przypadku kontroli w trybie planowym, Instytucja Kontrolująca wysyła do Lidera pisemne zawiadomienie o planowanej kontroli w terminie nie krótszym, niż 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem kontroli;
 - 2) najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Liderowi upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach;
 - 3) Lider otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne Instytucje Kontrolujące;
 - 4) Lider informuje Województwo Mazowieckie o kontrolach Projektu Grantobiorcy planowanych i realizowanych przez inne, niż Województwo Mazowieckie uprawnione Instytucje Kontrolujące, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o takich kontrolach. Lider jest zobowiązany do przekazywania do Województwa Mazowieckiego kopii:
 - a) informacji pokontrolnych wraz z załącznikami,
 - b) zastrzeżeń do informacji pokontrolnych,
 - c) zaleceń pokontrolnych,
 - d) informacji o wykonaniu lub odmowie wykonania tych zaleceń;
 - 5) po zakończeniu kontroli sporządzana jest, w formie pisemnej, informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Liderowi, w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli;
 - 6) zastrzeżenia do informacji pokontrolnej mogą zostać zgłoszone przez Lidera tylko raz;
 - 7) Lider w wyznaczonym terminie informuje Instytucję Kontrolującą o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia;

- 8) zgłoszenie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej nie zwalnia Lidera z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych;
 - 9) Instytucja Kontrolująca jest zobowiązana do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w informacji pokontrolnej. W tym celu Instytucja Kontrolująca może zwrócić się na piśmie do Lidera o udzielenie dodatkowych informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę w miejscu realizacji Projektu Grantobiorcy;
 - 10) w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości Lider zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, w tym do wykonania zaleceń lub uwzględnienia rekomendacji.
6. Lider na mocy pełnomocnictwa udzielonego mu przez pozostałych Partnerów oświadcza, że każdy Partnerów podda się kontroli na zasadach wskazanych w niniejszej Umowie.

Par. 10. Przechowywanie dokumentacji

1. Lider zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu Grantobiorcy i Umowy, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, zgodnie z terminem określonym w Par. 5 ust. 7 Umowy. W przypadku, gdy przepisy prawa ogólnieobowiązującego wskazują na konieczność przechowywania poszczególnych dokumentów związanych z realizacją Projektu Grantobiorcy i Umowy przez okres dłuższy niż wskazany w Par. 5 ust. 7 Umowy, Lider zobowiązany jest to przechowywania dokumentacji przez okres wynikający z przepisów prawa.
2. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu Grantobiorcy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Lider zobowiązuje się do poinformowania Województwa Mazowieckiego o dokonaniu zmiany miejsca przechowywania dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.
4. Województwo Mazowieckie może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1 zdanie pierwsze, informując o tym Lidera w formie pisemnej przed upływem tego terminu. Maksymalny okres przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu Grantobiorcy i Umowy nie może przekroczyć 10 lat.
5. W okresie o którym mowa w ust. 1, Województwo Mazowieckie oraz inne upoważnione przez nią podmioty mają prawo wglądu do ww. dokumentacji oraz prowadzenia czynności kontrolnych związanych z prawidłową realizacją Umowy, jak również pozyskiwania i przechowywania kopii tej dokumentacji.

Par. 11. Ewaluacja

W trakcie realizacji Projektu Grantobiorcy oraz w okresie określonym w Par. 5 ust. 7 oraz Par. 10 ust. 4 Umowy, Lider jest zobowiązany do współpracy z Województwem Mazowieckim lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonującym ewaluacji. W szczególności Lider jest zobowiązany do:

- 1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Projektu Grantobiorcy we wskazanym zakresie i terminie;
- 2) uczestnictwa w ankietach, wywiadach i innych formach realizacji badań ewaluacyjnych oraz udostępniania informacji koniecznych do ewaluacji we wskazanym zakresie;
- 3) przekazywania informacji o efektach i skutkach realizacji Projektu Grantobiorcy.

Par. 12. Informacja i promocja

1. ~~Partnerzy Grantobiorca są~~ Partnerzy Grantobiorca są zobowiązani do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z Obowiązkami informacyjnymi beneficjenta realizującego projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, stanowiącymi załącznik nr 9 do niniejszej Umowy.
2. ~~Partnerzy Grantobiorca jest~~ Partnerzy Grantobiorca jest zobowiązani ~~o~~ w szczególności do:
 - 1) umieszczenia opisu Projektu Grantobiorcy wraz z wymaganymi logotypami w zakresie:
 - a) dokumentacji Usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym wytworzonych w ramach Projektu Grantobiorcy,
 - b) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu Grantobiorcy,
 - c) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu Grantobiorcy podawanych do wiadomości publicznej,
 - d) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie Grantobiorcy;
 - 2) umieszczenia opisu Projektu Grantobiorcy wraz z wymaganymi logotypami na stronie internetowej Partnerów w przypadku jej posiadania;
 - 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie Grantobiorcy informacji, że Projekt Grantobiorcy uzyskał Grant;
 - 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu Grantobiorcy;
 - 5) zapewnienia obecności co najmniej jednego przedstawiciela Partnerstwa IOB w ramach każdego ze spotkań networkingowych odbywających się średnio raz w okresie 3 miesięcy oraz spotkań sprawozdawczych odbywających się średnio raz w okresie 6 miesięcy, o których to spotkaniach będą informowani przez Województwo Mazowieckie.

Par. 13. Zmiany w Umowie i Projekcie Grantobiorcy

1. Z zastrzeżeniem ust. 6, wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i są wprowadzane w formie aneksu.
2. W celu wytworzenia i utrzymania Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym opisanej we Wniosku o przyznanie grantu, w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany Partnera w trakcie realizacji Umowy, z zachowaniem formy pisemnej, poprzedzona wnioskiem o dokonanie zmian w Projekcie Grantobiorcy skierowanym przez Lidera do Województwa Mazowieckiego. W przypadku zmiany Partnera bez uzyskania zgody Województwa Mazowieckiego, Województwo Mazowieckie jest uprawnione do wypowiedzenia Umowy o powierzenie grantu w trybie natychmiastowym.
3. W celu utrzymania Usługi doradczej o charakterze proinnowacyjnym w okresie trwałości, o którym mowa w Par. 3, ust. 9, w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany deklaracji Lidera dotyczącej utrzymania usługi w ofercie Partnera/Partnerów wyłącznie pod względem podmiotowym, a nie ilościowym. ~~Niniejsze~~ Niniejsze wymaga zachowania formy

pisemnej i nie może nastąpić później niż na 3 miesiące przed zakończeniem Projektu Grantobiorcy.

4. Lider, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Umowy lub Projektu Grantobiorcy, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do Województwa Mazowieckiego na piśmie wraz z uzasadnieniem i propozycją zmiany Umowy.
5. Zgłoszenie zmian nie może nastąpić później, niż 30 dni przed dniem zakończenia okresu kwalifikowalności. W przypadku naruszenia przez Lidera tego terminu, Województwo Mazowieckie może pozostawić to zgłoszenie bez rozpatrzenia.
6. Aneksu nie wymagają zmiany dotyczące:
 - 1) danych, o których mowa w Par. 16 ust. 5, 6 i 13 Umowy;
 - 2) Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu Grantobiorcy (o ile pozostają bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);
 - 3) Harmonogramu płatności (o ile nie dotyczą przesunięcia środków między latami i pozostają bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);
 - 4) rachunków bankowych.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 4, dokonywane są na podstawie pisemnego oświadczenia Lidera. Zmiany, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, wymagają zatwierdzenia przez Województwo Mazowieckie.
8. Lider zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Województwa Mazowieckiego o zmianie Rachunków Bankowych Lidera. W przypadku, gdy zmiana ta nastąpi przed złożeniem Wniosku o wypłatę grantu, Lider zobowiązany jest poinformować o zmianie nie później, niż we wniosku o wypłatę grantu.
9. W przypadku dokonania płatności na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawnie wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają Lidera. Lider odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie Województwa Mazowieckiego zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę środków finansowych przekazanych na błędny numer rachunku. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków finansowych, Województwo Mazowieckie oświadcza, że przekazuje Liderowi tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
10. Województwo Mazowieckie ustosunkuje się do zgłoszonych zmian w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.
11. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w ust. 2 i uzyskania zgody Województwa Mazowieckiego na zmianę Partnera. Lider jest zobowiązany w ciągu 40 dni dostarczyć zaktualizowany w tym zakresie Wniosku o przyznanie grantu wraz z załącznikami, w tym nowej Umowy Partnerstwa IOB i wymaganych niniejszą Umową załączników dotyczących Partnerów.
12. W przypadkach określonych w Umowie oraz w przypadku dokonania przez Lidera zmian w Usługach doradczych o charakterze proinnowacyjnym, Województwo Mazowieckie jest uprawnione do obniżenia wysokości Grantu odpowiednio w zakresie w jakim jest to konieczne, lub w zakresie w jakim zmiany w Usługach doradczych o charakterze proinnowacyjnym wpłynęły na zmniejszenie ich wartości.

13. Obniżenie Grantu odbędzie się po konsultacji z Liderem, poprzez skierowanie przez Województwo Mazowieckie do Lidera odpowiedniego dokumentu w formie pisemnej wskazującego na kwotę o jaką Grant został pomniejszony.

Par. 14. Rozwiązanie Umowy

1. Województwo Mazowieckie może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Lider:
 - 1) realizuje Projekt Grantobiorcy niezgodnie z terminami określonymi w Par. 5 ust. 1 Umowy lub Harmonogramie rzeczowo-finansowym;
 - 2) wykorzystał Grant niezgodnie z celami Projektu Grantobiorcy realizowanego na podstawie Regulaminu;
 - 3) nie rozpoczął realizacji Projektu Grantobiorcy w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia Umowy i nie poinformował niezwłocznie Województwa Mazowieckiego o uzasadnionych przyczynach opóźnienia;
 - 4) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji, uniemożliwił lub utrudnił ich przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie;
 - 5) w terminie określonym przez Województwo Mazowieckie lub inny uprawniony podmiot nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył stosownych wyjaśnień;
 - 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Województwo Mazowieckie, Wniosku o wypłatę grantu z wypełnioną częścią sprawozdawczą w terminie określonym w Umowie oraz nie uzupełnił lub nie poprawił Wniosku o wypłatę grantu;
 - 7) nie zakończył realizacji Projektu Grantobiorcy w terminie, o którym mowa w Par. 5 ust. 1 Umowy;
 - 8) nie wykonuje obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości, o których mowa w Par. 8 ust. 1 Umowy;
 - 9) nie wykonuje obowiązków w zakresie promocji zgodnie z Par. 12 Umowy;
 - 10) działa na szkodę Województwa Mazowieckiego.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrażać interesom lub bezpieczeństwu państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Województwo Mazowieckie może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Województwo Mazowieckie może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Lider:
 - 1) przedstawił fałszywe, niezgodne ze stanem faktycznym lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania Grantu lub na etapie realizacji Projektu Grantobiorcy;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu Grantobiorcy;
 - 3) postępowanie likwidacyjne zostało wszczęte wobec niego lub któregośkolwiek z pozostałych Partnerów;
 - 4) realizuje Projekt Grantobiorcy w sposób niezgodny z Umową;
 - 5) przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z Umowy bez uprzedniej zgody Województwa Mazowieckiego;
 - 6) wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w szczególności w przypadku niedopuszczalności

udzielenia Grantu lub obciążenia Lidera obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej;

- 7) dokona zmiany Partnera bez uzyskania uprzedniej zgody Województwa Mazowieckiego.
4. Województwo Mazowieckie może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku braku środków finansowych na jej realizację oraz w przypadku wstrzymania realizacji Projektu MSODI, bez odszkodowania dla Grantobiorcy.
5. Lider może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie wypowiedzenia Umowy.

Par. 15. Skutki rozwiązania Umowy

1. W przypadku rozwiązania Umowy, Województwo Mazowieckie zażąda od Lidera spłaty w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu, kwoty przekazanej przez Województwo Mazowieckie, powiększonej o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia następnego po dniu rozwiązania Umowy, do dnia zwrotu Grantu włącznie, na rachunek wskazany przez Województwo Mazowieckie oraz odsetki narosłe na Rachunku Bankowym Lidera służącym do otrzymywania Płatności zaliczkowych.
2. W przypadku braku zwrotu finansowania wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, Województwo Mazowieckie podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Lider oświadcza, że poniesie wszelkie uzasadnione koszty dochodzenia zwrotu finansowania przez Województwo Mazowieckie.
3. Zwrot środków następuje zgodnie z informacją przekazaną Liderowi przez Województwo Mazowieckie, a także zgodnie z zakresem informacji wskazanych przez Województwo Mazowieckie. W przypadku, gdy zwrot środków nie zawiera niezbędnych informacji, Lider zobowiązany jest do udzielenia stosownych wyjaśnień Województwu Mazowieckiemu, na jego żądanie.
4. Lider nie będzie odpowiedzialny wobec Województwa Mazowieckiego lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem Siły Wyższej.
5. Lider zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Województwa Mazowieckiego o wystąpieniu Siły Wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dowodów kumentacji potwierdzających ychę wystąpienie Siły Wyższej oraz wskazania wpływu, jaki miała na przebieg realizacji Projektu Grantobiorcy.

Par. 16. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji Projektu Grantobiorcy oraz związane z interpretacją Umowy będą w pierwszej kolejności poddane rozstrzygnięciu w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
2. W przypadku braku porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Województwa Mazowieckiego.
3. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Strony ustalają, że:
- 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 3, powinny być doręczane na adres właściwej Strony wskazany w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 2) za dzień złożenia dokumentów w Województwie Mazowieckim przyjmuje się dzień ich wpływu do Województwa Mazowieckiego, lub w przypadku nadania ich przesyłką rejestrowaną za pośrednictwem ~~Poczty Polskiej – złożenia dokumentów w urzędzie pocztowym operatora wyznaczonego~~;
 - 3) Województwo Mazowieckie doręcza pisma za potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem operatora wyznaczonego przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

5. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:

6. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:

W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 5, 6 lub 13, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

7. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
8. Jeżeli Lider odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została ona doręczona w dniu ~~złożenia oświadczenia o odmowie~~ jej przyjęcia.
9. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora wyznaczonego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznany”.
10. Do obliczania terminów, o których mowa w Umowie, stosuje się zasady obliczania terminów wskazane w Kodeksie cywilnym.
11. Zasady wskazanej w ust. 11 nie stosuje się do terminów określonych w odrębnych aktach prawnych.
12. Bieżąca komunikacja w zakresie operacyjnej realizacji Projektu Grantobiorcy będzie odbywała się drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej Lidera _____ i Województwa Mazowieckiego _____, z zastrzeżeniem ust. 7.

Par. 17. Egzemplarze umowy oraz jej wejście w życie.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
3. Integralną częścią umowy stanowią załączniki:
 - 1) Zał. 1. Dokumenty założycielskie Lidera.
 - 2) Zał. 2. Umowa Partnerstwa IOB.

- 3) Zał. 3. Wniosek o przyznanie grantu.
- 4) Zał. 4. Harmonogram rzeczowo-finansowy.
- 5) Zał. 5. Harmonogram płatności.
- 6) Zał. 6. Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla Projektu rachunku/ach bankowym/ch.
- 7) Zał. 7. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych wraz z załącznikami.
- 8) Zał. 8. Instrukcja postępowania przy wyborze zleceniobiorcy.
- 9) Zał. 9. Obowiązki informacyjne beneficjenta realizującego projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
- 10) Inne niezbędne dokumenty²

.....

Województwo Mazowieckie		Lider Partnerstwa IOB

² Jeśli dotyczy