

Załącznik nr 4 do Regulaminu XV Konkursu Programu LIDER

**UMOWA O WYKONANIE I FINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH PROGRAMU LIDER XV**

Nr

Tytuł Projektu:

zawarta w Warszawie w dniu, o którym mowa w § 23 ust. 1 niniejszej umowy, pomiędzy:

Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, z siedzibą w Warszawie (00-801), ul. Chmielna 69, działającym na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2279), REGON: 141032404, NIP: 701-00-73-777, zwanym w dalszej części umowy „**Centrum**”,

reprezentowanym przez:

.....

a

Panem/Panią

zamieszkałym/ą:/.....,

legitymującym/ą się dokumentem tożsamości (seria, nr), wydanym przez, z datą ważności do dnia, PESEL,

zwanym/ą w dalszej części umowy „**Kierownikiem Projektu**”

a

.....

(nazwa Jednostki)

z siedzibą w(---) przy ul.

REGON:, NIP:,

zwaną w dalszej części umowy „**Jednostką**”,

reprezentowaną przez:

.....¹,
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każda z osobna „Stroną.”

Działając na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dalej „ustawa o finansach publicznych”;
- 2) art. 365 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, dalej „ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce”;
- 3) art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, dalej: „Ustawa o NCBR”;
- 4) Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu realizacji zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
- 5) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”.

Strony uzgadniają następujące warunki łączącej ich umowy o wykonanie i finansowanie Projektu w ramach Programu Lider XV (dalej zwanej „Umową”):

§ 1.

Definicje

Pojęcia pisane z wielkiej litery, a niezdefiniowane niżej, mają znaczenie nadane im w treści Umowy lub w załącznikach do niej:

- 1) **Badania naukowe** – w rozumieniu art. 4 ust. 2 pkt 2 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*;
- 2) **Finansowanie** – wartość wsparcia finansowego udzielonego ze środków publicznych² i przekazywanego Jednostce przez Centrum na podstawie Umowy w celu realizacji Projektu;
- 3) **Prace rozwojowe** – w rozumieniu art. 4 ust. 3 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*;
- 4) **Program LIDER XV** – program w rozumieniu art. 2 pkt 2 Ustawy o NCBR, którego celem jest wsparcie rozwoju kadry naukowej, a w szczególności przez finansowanie programów adresowanych do młodych naukowców w rozumieniu art. 360 ust. 2 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, zmierzających do podnoszenia kompetencji w zakresie samodzielnego planowania, zarządzania oraz kierowania zespołem badawczym, poprzez realizację projektów badawczych, których wyniki mogą mieć zastosowanie praktyczne i posiadają potencjał wdrożeniowy;

¹ Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika.

² środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

- 5) **Wniosek** - aplikacja złożona w ramach XV konkursu Programu LIDER ogłoszonego przez Dyrektora Centrum, w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie oraz przy użyciu systemu i dokumentów udostępnionych Wnioskodawcom, stanowiąca załącznik nr 1 do Umowy;
- 6) **Kierownik Projektu** – Wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu zawarł z Centrum oraz Jednostką trójstronną umowę o wykonanie i finansowanie Projektu w ramach Programu LIDER, kierujący utworzonym przez siebie Zespołem badawczym realizującym Projekt;
- 7) **Zespół badawczy** - zespół realizujący Projekt, utworzony i kierowany przez Kierownika Projektu. W skład Zespołu badawczego wchodzi:
 - a) Kierownik Projektu – zgodnie z definicją wskazaną w § 1 pkt 6 Umowy,
 - b) personel B+R tj. osoby bezpośrednio związane z realizacją projektu, wykonujące zadania określone w harmonogramie wykonania Projektu, które zatrudnione są w Jednostce na okres pracy przy realizacji Projektu. O składzie personelu B+R decyduje Kierownik Projektu z zastrzeżeniem, że osoby posiadające stopień naukowy doktora, doktora habilitowanego lub tytuł profesora mogą wchodzić w skład personelu B+R pod warunkiem, że od uzyskania przez te osoby stopnia naukowego doktora³ nie upłynęło 7 lat (do okresu tego nie wlicza się okresów przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, dalej „Kodeks pracy”, lub okresów pobierania zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rodzicielskiego, albo okresów pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, oraz w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych),
 - c) podstawowy personel techniczny/pomocniczy (fakultatywnie) tj. osoby zatrudnione w Jednostce na okres pracy przy realizacji Projektu wspierające Kierownika Projektu oraz personel B+R, wykonujące wyłącznie zadania techniczne i pomocnicze bezpośrednio związane z realizacją Projektu. W przypadku tych osób nie ma zastosowania kryterium, które obowiązuje dla Kierownika Projektu i Personelu B+R, odnoszące się do czasu jaki upłynął od momentu uzyskania stopnia naukowego.
- 8) **Ryzyko naukowe** – prawdopodobieństwo nieosiągnięcia założeń lub celów Projektu, pomimo postępowania Kierownika Projektu i Jednostki zgodnie z prawem, Umową, mającymi zastosowanie procedurami i dobrymi praktykami, należyta starannością oraz Kodeksem etyki pracownika naukowego, spowodowane okolicznościami niemożliwymi do przewidzenia na etapie ubiegania się o Finansowanie;
- 9) **Siła wyższa** – zdarzenie bądź seria zdarzeń, niezależnych od Stron, które uniemożliwiają w całości lub części wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć poprzez działanie z należyta starannością;
- 10) **Koszty kwalifikowalne** – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki ponoszone zgodnie z zasadami opisanymi w Przewodniku kwalifikowalności kosztów, będącym załącznikiem do

³ Do dnia złożenia Wniosku, termin liczony jest od daty uzyskania pierwszego stopnia doktora

Regulaminu XV konkursu w Programie LIDER, zawierającym katalog możliwych do poniesienia kosztów kwalifikowalnych; Przewodnik kwalifikowalności kosztów może podlegać aktualizacji, przy czym do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Przewodnika obowiązującą w dniu poniesienia wydatku;

- 11) **Stawka ryczałtowa** – oznacza to uproszczoną metodę rozliczania kosztów stanowiących określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów;
- 12) **Wniosek o płatność** – należy przez to rozumieć składany przez Kierownika Projektu dokument sporządzony według wzoru określonego przez Centrum, który służy między innymi wnioskowaniu o przekazanie płatności zaliczkowej, rozliczeniu płatności zaliczkowej, wnioskowaniu o wypłatę Finansowania (w tym w formie refundacji).

§ 2.

Przedmiot Umowy

Umowa określa zasady udzielenia przez Centrum Finansowania na realizację Projektu oraz prawa i obowiązki Stron, związane z realizacją Projektu pt. „.....” (dalej: „Projekt”), finansowanego przez Centrum i realizowanego w ramach Programu LIDER XV.

§ 3.

Okres realizacji Projektu

1. Termin rozpoczęcia realizacji Projektu Strony ustalają na dzień, a termin zakończenia realizacji Projektu na dzień
2. Okres realizacji Projektu wynosi miesięcy.
3. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie okresu realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 2, maksymalnie o kolejne 12 miesięcy, bez zwiększania kwoty Finansowania. Wydłużenie okresu realizacji Projektu powoduje konieczność zawarcia aneksu do Umowy.

§ 4.

Wysokość finansowania

1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi (słownie:.....) zł, w tym wartość kosztów kwalifikowalnych wynosi (słownie:) zł.
2. Jednostka, po spełnieniu warunków wynikających z Umowy, otrzyma od Centrum Finansowanie na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej (słownie) zł.
3. Finansowanie przeznaczone jest na pokrycie kosztów realizacji Projektu, w tym na wynagrodzenie Kierownika Projektu w kwocie (słownie:) zł średniomiesięcznie⁴.
4. Finansowanie będzie przekazane na wskazany przez Jednostkę rachunek bankowy o nr, Jednostka zobowiązana jest do założenia wyodrębnionego rachunku bankowego do realizacji Projektu.

⁴ z uwzględnieniem składek po stronie pracodawcy i pracownika.

5. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę kosztów kwalifikowalnych, określoną w ust. 1, w tym wydatki wynikające ze wzrostu całkowitego kosztu realizacji Projektu po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Jednostkę i są kosztami niekwalifikowalnymi.
6. W przypadku zmiany kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, wynikającej ze zmiany zakresu Projektu, kwota przyznanego Finansowania może ulec zmniejszeniu, po wyrażeniu zgody przez Centrum.
7. Do czasu otrzymania refundacji lub zaliczki Jednostka zobowiązana jest do finansowania realizacji Projektu ze środków własnych.
8. Nie jest możliwe rozliczanie w ramach Projektu części kosztów pośrednich za pomocą stawki ryczałtowej, a pozostałej części na podstawie poniesionych wydatków.

§ 5.

Prawa i obowiązki Stron

1. Centrum zobowiązuje się przekazać Jednostce Finansowanie na realizację Projektu, w wysokości określonej w § 4 ust. 2 Umowy.
2. Zakwalifikowanie Projektu do Finansowania nie jest równoznaczne z uznaniem za kwalifikowalne wszystkich kosztów poniesionych podczas jego realizacji.
3. Kierownik Projektu oraz Jednostka są zobowiązani do realizowania Projektu z należytą starannością i wykorzystania Finansowania zgodnie z:
 - 1) Umową i jej załącznikami, w szczególności z Opisem Projektu zawartym we Wniosku (dalej jako: „Opis Projektu”);
 - 2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji i zamówień publicznych oraz dobrą praktyką badań naukowych⁵.
4. Kierownik Projektu zobowiązuje się w szczególności:
 - 1) do osiągnięcia założonych celów i wskaźników projektowych określonych we Wniosku;
 - 2) przekazywać Centrum Wnioski o płatność oraz Raporty w wyznaczonych terminach;
 - 3) niezwłocznie informować Centrum o zamiarze dokonania takich zmian prawno-organizacyjnych w statusie Jednostki, które mogą mieć bezpośredni wpływ na realizację Projektu oraz uzyskać zgodę Centrum na wprowadzenie planowanych zmian prawno-organizacyjnych w Jednostce;
 - 4) niezwłocznie informować Centrum o konieczności dokonania zmian lub uzupełnienia składu osobowego Zespołu badawczego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 pkt 5 Umowy, nie później jednak niż na dzień złożenia raportu rocznego/końcowego;
 - 5) realizować Projekt zgodnie z Wnioskiem, w tym Opisem Projektu, Harmonogramem wykonania Projektu, Kosztorysem oraz Wykazem aparatury, które stanowią odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3 i 4 do Umowy;
 - 6) dokonać rozpowszechnienia wyników Projektu na warunkach rynkowych;

⁵ Zasady **dobrej praktyki badań naukowych** zostały opisane m.in. w dokumencie: *Dobra praktyka badań naukowych. Rekomendacje*, opracowanym przez Zespół ds. Etyki w Nauce przy Ministrze Nauki i Informatyzacji, zaakceptowanym przez Komitet Badań Naukowych IV kadencji, Warszawa 2004.

- 7) udzielać Centrum oraz upoważnionym przez Centrum podmiotom wszelkich żądanych informacji lub dokumentów, dotyczących stanu realizacji Projektu i wydatkowania Finansowania, a także wyników Projektu oraz ich wykorzystania, w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
 - 8) w przypadku wystąpienia, po zawarciu Umowy, przesłanek uniemożliwiających wypłatę Finansowania przez Centrum (aktualizacja wystąpienia tych przesłanek w stosunku do oświadczenia złożonego przed zawarciem Umowy), niezwłocznie złożyć Centrum oświadczenie o wystąpieniu takich przesłanek; obowiązek złożenia ww. oświadczenia ciąży na Kierowniku Projektu począwszy od dnia zawarcia Umowy do dnia doręczenia Centrum przez Kierownika Projektu, Raportu końcowego;
 - 9) stosować Kodeks etyki pracownika naukowego⁶ w zakresie, w jakim jego normy go dotyczą.
5. Jednostka zobowiązuje się:
- 1) zatrudnić⁷ Kierownika Projektu przez cały okres realizacji Projektu oraz pozostałych członków Zespołu badawczego przez czas wykonywania przez nich zadań w ramach realizacji Projektu⁸;
 - 2) zapewnić warunki niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu, w tym udostępnić Kierownikowi Projektu oraz pozostałym członkom Zespołu badawczego dostęp do infrastruktury badawczej niezbędnej do realizacji Projektu;
 - 3) sprawować nadzór nad realizacją Projektu oraz prawidłowością wydatkowania środków finansowanych przekazanych na realizację Projektu;
 - 4) dokonać zakupu kwalifikowanego podpisu elektronicznego dla osób umocowanych do reprezentowania Jednostki w toku realizacji Projektu, a także dla Kierownika Projektu.
6. Centrum nie ponosi odpowiedzialności wobec Jednostki za niedopełnienie przez Kierownika Projektu obowiązków wynikających z Umowy, ani wobec Kierownika Projektu za niedopełnienie przez Jednostkę obowiązków wynikających z Umowy.
7. Jednostka oraz Kierownik Projektu wyraża zgodę na udostępnienie organom administracji rządowej lub podmiotom przez nie upoważnionym wszelkich informacji o wynikach realizacji Projektu, w tym o Wniosku, jego recenzji, Umowy, Raportów oraz innych dokumentów dotyczących realizowanego Projektu w celach związanych z działalnością tych organów lub podmiotów.
8. Jednostka oraz Kierownik Projektu zobowiązują się do stosowania formy elektronicznej w przypadku składania oświadczeń woli dotyczących realizacji Projektu⁹.

⁶ Kodeks etyki pracownika naukowego znajduje się na stronie internetowej Polskiej Akademii Nauk (<https://instytucja.pan.pl/>).

⁷ wykonywanie w Jednostce przez Kierownika Projektu oraz członków Zespołu badawczego zadań określonych w Harmonogramie wykonania Projektu, na podstawie zawartych umów dowolnego rodzaju (dopuszczalne są zarówno umowy o charakterze cywilnoprawnym, jak i umowy o pracę).

⁸ W przypadku ustania zatrudnienia Kierownika Projektu, nie jest dopuszczalne wskazanie przez Jednostkę innego Kierownika Projektu w celu kontynuowania realizacji Projektu.

⁹ Zgodnie z art. 78¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.

§ 6.

Monitorowanie realizacji Projektu i sprawozdawczość

1. Kierownik Projektu składa do Centrum w formie elektronicznej (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) albo w formie pisemnej następujące dokumenty umożliwiające monitorowanie, sprawozdawczość oraz weryfikację poprawnego realizowania Umowy (Raporty), zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Centrum www.ncbr.gov.pl:
 - 1) raporty roczne;
 - 2) informację nt. wartości wskaźników osiągniętych w danym roku kalendarzowym, wskazanych we Wniosku;
 - 3) raport końcowy;
 - 4) informację z wykorzystania wyników Projektu.
2. Kierownik Projektu, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, przedkłada Centrum Raport roczny z realizacji Projektu, o ile realizacja Projektu w danym Roku budżetowym¹⁰ trwała dłużej niż 6 miesięcy.
3. Raport roczny dokumentuje postęp w realizacji Projektu wraz z wykorzystaniem Finansowania według stanu na dzień 31 grudnia Roku budżetowego. Raport roczny za poprzedni rok realizacji Projektu nie jest wymagany w przypadku, gdy termin zakończenia realizacji Projektu przypada najpóźniej 30 czerwca ostatniego roku realizacji Projektu. Raport roczny za ostatni rok realizacji projektu (z zastrzeżeniem ust. 2) Kierownik Projektu przedkłada w terminie, o którym mowa w ust. 5 określonym dla Raportu końcowego, tj. w terminie 60 dni od upływu terminu zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
4. Kierownik Projektu zobowiązany jest przedłożyć do Centrum informację nt. wartości wskaźników osiągniętych w danym roku kalendarzowym. Informacja jest składana zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Centrum, w terminie 14 dni od zakończenia roku kalendarzowego.
5. Kierownik Projektu przedkłada Centrum Raport końcowy, wraz z rozliczeniem kosztów poniesionych w ramach Projektu, sprawozdaniem z realizacji Projektu oraz opisem wyników Projektu i końcowym rozliczeniem finansowym Projektu, w terminie 60 dni od upływu terminu zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
6. Kierownik Projektu składa do Centrum Informację z wykorzystania wyników Projektu, zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Centrum www.ncbr.gov.pl, w terminie 30 dni po upływie 2 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
7. Jednostka zobowiązana jest w każdym roku realizacji Umowy przedłożyć Centrum kopię Sprawozdania B+R¹¹ za dany rok, niezwłocznie po jego złożeniu w Głównym Urzędzie Statystycznym. W przypadku, gdy Sprawozdanie B+R zostało już złożone w Centrum w związku z wypełnieniem obowiązku wynikającego z innej umowy, Jednostka zobowiązana jest poinformować Centrum o złożeniu Sprawozdania B+R i wskazania numeru umowy, której złożone sprawozdanie dotyczy.

¹⁰ przez Rok budżetowy należy rozumieć rok kalendarzowy.

¹¹ Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (B+R), składane w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.

8. W przypadku stwierdzenia przez Centrum nieprawidłowości w złożonych przez Kierownika Projektu Raportach i Informacjach, Kierownik Projektu zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Centrum wezwania.
9. Centrum uprawnione jest do żądania od Kierownika Projektu dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień do złożonych Raportów i Informacji. Kierownik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia informacji, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w formie elektronicznej w terminie 14 dni od otrzymania wezwania Centrum.
10. Ocena Raportu rocznego przeprowadzona przez Centrum ma w szczególności na celu ustalenie, czy:
 - 1) realizacja Projektu przebiega zgodnie z Umową;
 - 2) kontynuacja realizacji Projektu prowadzi do osiągnięcia zakładanych wyników i celów Projektu;
 - 3) osiągnięto zakładane wyniki poszczególnych etapów Projektu.
11. Na podstawie oceny Raportu rocznego Centrum może, z zachowaniem postanowień § 10 Umowy, wstrzymać lub zmniejszyć dalsze wypłacanie Finansowania, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że:
 - 1) Projekt jest realizowany w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa;
 - 2) kontynuacja realizacji Projektu nie doprowadzi do osiągnięcia zakładanych wyników i celów Projektu w określonym w Umowie czasie;
 - 3) przekazane Finansowanie, w części lub w całości, było wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.
12. Ocena Raportu końcowego przeprowadzona przez Centrum obejmuje kontrolę zgodności wykonania Projektu z warunkami określonymi w Umowie i ma na celu ustalenie, czy Projekt można uznać za:
 - 1) wykonany, z zastrzeżeniem ust. 16;
 - 2) wykonany, z wezwaniem do zwrotu niewykorzystanego lub wykorzystanego nieprawidłowo Finansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania przez Jednostkę Finansowania do dnia zwrotu,
 - 3) niewykonany w całości lub w części, z równoczesnym wezwaniem do zwrotu całości lub części Finansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania przez Jednostkę Finansowania do dnia zwrotu, z zastrzeżeniem w § 13 ust. 6 Umowy.
13. Ocena informacji z wykorzystania wyników dokonywana przez Centrum ma na celu w szczególności ustalenie czy Wnioskodawca zastosował wyniki realizacji Projektu zgodnie z zadaklarowanymi we Wniosku. Na podstawie oceny Centrum może uznać działania podjęte po zakończeniu Finansowania za zrealizowane lub niezrealizowane z przyczyn zależnych lub niezależnych od Wykonawcy.
14. W przypadku, gdy dotychczasowa realizacja Projektu wskazuje na brak możliwości osiągnięcia zakładanych wyników lub celów Projektu, określonych w harmonogramie wykonania Projektu, (Harmonogram wykonania Projektu) lub Opisie Projektu, w szczególności na skutek wystąpienia Siły wyższej, Ryzyka naukowego lub znacznej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków

społeczno-gospodarczych, przez co realizacja Projektu stała się niemożliwa lub z punktu widzenia interesu publicznego niecelowa, Kierownik Projektu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Centrum w formie elektronicznej, załączając wniosek o zaprzestanie realizacji Projektu, sporządzony według wzoru Wniosku o zmiany w Projekcie zamieszczonego na stronie internetowej Centrum www.ncbr.gov.pl. Złożenie przez Kierownika Projektu wniosku o zaprzestanie realizacji Projektu odnosi skutek wobec Jednostki.

15. W przypadku akceptacji przez Centrum wniosku, o którym mowa w ust. 14:

- 1) Jednostka zobowiązana jest do niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisma Centrum akceptującego wniosek, o którym mowa w ust. 14, zwrotu na rachunek bankowy Centrum części Finansowania niewykorzystanej na realizację Projektu;
- 2) Kierownik Projektu przedkłada Centrum w formie elektronicznej Raport końcowy (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w formie pisemnej wraz z rozliczeniem kosztów poniesionych w ramach nierozliczonych zaliczek lub refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia Kierownikowi Projektu pisma akceptującego przez Centrum zaprzestanie realizacji Projektu.

16. Niezależnie od postanowień, o których mowa w ust. 15, Centrum może w okresie realizacji Projektu odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia pozyskania wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 14, wskazujących na brak możliwości osiągnięcia zakładanych wyników i celów Projektu. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Kierownik Projektu oraz Jednostka zrzekają się wszelkich roszczeń z tytułu braku dalszej realizacji Umowy.

§ 7.

Tryb i zakres zmian Umowy

1. Z zastrzeżeniem poniższych postanowień, zmiany Umowy wymagają pod rygorem nieważności sporządzenia aneksu w formie pisemnej lub elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
2. Kierownik Projektu jest zobowiązany informować Centrum o wszelkich zmianach w realizacji Projektu wg wzorów zamieszczonych na Stronie internetowej Centrum www.ncbr.gov.pl.
3. Zmiana:
 - 1) adresu Kierownika Projektu lub Jednostki;
 - 2) sposobu reprezentacji Jednostki;
 - 3) numerów rachunków bankowych;
 - 4) omyłki pisarskiej zawartej w dokumentacji Projektu niewpływającej na merytoryczny zakres realizacji Projektu;– nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga poinformowania Centrum w formie elektronicznej nie później niż 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny uzasadniającej dokonanie zmiany, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 pkt 4 Umowy.
4. Zmiana:

- 1) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów nieprzekraczających 10% kwoty w ramach kategorii do której następuje przesunięcie (+10%) z zastrzeżeniem, że koszty ogólne są rozliczane ryczałtowo i nie mogą zostać zwiększone;
- 2) terminów realizacji poszczególnych zadań/etapów Harmonogramu wykonania Projektu, nie więcej niż o 6 miesięcy przy niezmienionym Terminie zakończenia realizacji Projektu oraz bez naruszenia minimalnego okresu trwania projektu;
- 3) dotycząca przesunięcia otrzymanych niewykorzystanych środków między kolejnymi latami budżetowymi w Harmonogramie Płatności, o ile nie wpływają na ustalenia Harmonogramu wykonania Projektu i Kosztorysu Projektu;
- 4) dotycząca przesunięcia kosztów kwalifikowalnych pomiędzy poszczególnymi zadaniami Projektu do 20% kwoty kosztów kwalifikowalnych zadania/etapu, do którego dokonywane jest przesunięcie (+20%) z zastrzeżeniem przesunięć, o których mowa w pkt 1;
- 5) dotycząca przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami kosztowymi wskazanymi w części VI. *Koszty realizacji projektu Wnioskodawcy* we Wniosku wewnątrz tej samej kategorii kosztów. Przesunięć należy dokonać przy zachowaniu dopuszczalnych poziomów intensywności pomocy publicznej, z zastrzeżeniem przesunięć określonych w pkt 1 i 4 oraz przy założeniu braku wpływu na zakres rzeczowy realizowanego Projektu;
- 6) dotycząca uzasadnienia oraz metody oszacowania pozycji kosztowych wskazanych w części VI. *Koszty realizacji projektu Wnioskodawcy* we Wniosku, pod warunkiem, że zmiana nie wpłynie na wysokość kosztu kwalifikowanego danej pozycji kosztowej i na zakres rzeczowy realizowanego Projektu oraz jest zgodna z zapisami Przewodnika kwalifikowalności kosztów;
- 7) dotycząca zmiany w składzie Zespołu badawczego (z wyjątkiem Kierownika Projektu) lub wynagrodzeń poszczególnych członków Zespołu badawczego (z wyjątkiem wynagrodzenia Kierownika Projektu), nie wpływająca na kwalifikacje składu zespołu badawczego oraz zmianę ogólnej kwoty Wynagrodzeń w Projekcie.

- nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga poinformowania Centrum najpóźniej wraz ze złożeniem Raportu rocznego/końcowego (zmiany merytoryczne) lub ze złożeniem Wniosku o płatność (zmiany finansowe) oraz w trakcie kontroli Projektu.

5. Zmiana:

- 1) statusu prawno-organizacyjnego Jednostki;
- 2) harmonogramu płatności, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na termin zakończenia realizacji Projektu;

- nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga zgody Centrum.

6. Zmiany, o których mowa w ust. 3, 4 i 5, nie mogą skutkować zwiększeniem wysokości Finansowania.
7. Nie są dopuszczalne przesunięcia środków pomiędzy kategoriami wydatków rozliczanych stawką ryczałtową a pozostałymi kategoriami wydatków w ramach Projektu.
8. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi Finansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.
9. Centrum uprawnione jest do żądania od Kierownika Projektu dodatkowych wyjaśnień i uzupełnień do złożonego Wniosku o zmianę w Projekcie. Kierownik Projektu zobowiązany

jest do dostarczenia powyższych informacji w formie elektronicznej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Centrum.

10. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie, które wymagają formy aneksu lub zgody Centrum, Kierownik Projektu zobowiązany jest do przedłożenia Centrum wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem, nie później niż 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny uzasadniającej dokonanie zmiany.
11. Formularz wniosku o zmianę, o której mowa w ust. 10 jest publikowany na stronie Centrum, tj. www.ncbr.gov.pl. Kierownik Projektu może złożyć wniosek w formie elektronicznej przez platformę ePUAP (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w formie pisemnej. Centrum może odmówić akceptacji zmian w Projekcie bez uzasadnienia odmowy, w przypadku ich zgłoszenia później niż 60 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji Projektu.

§ 8.

Ewaluacja Projektu

1. Dla celów ewaluacji Projektu, w okresie realizacji Projektu oraz w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu (na potrzeby sprawozdawcze również po upływie tego terminu), o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, Kierownik Projektu i Jednostka zobowiązani są do współpracy z Centrum lub upoważnionym przez Centrum podmiotem i udzielania informacji dotyczących zrealizowanego Projektu, w szczególności do:
 - 1) udzielania wszelkich informacji dotyczących zrealizowanego Projektu,
 - 2) przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu,
 - 3) udziału w ankietach, wywiadach oraz udostępniania informacji koniecznych dla ewaluacji.
2. Kierownik Projektu i Jednostka mogą zastrzec przekazywane informacje jako Informacje poufne.

§ 9.

Informacja i promocja

1. Jednostka oraz Kierownik Projektu są zobowiązani do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania Finansowania Projektu przez Centrum zarówno w trakcie realizacji Projektu jak i po jego zakończeniu.
2. Jednostka oraz Kierownik Projektu zobowiązani są do stosowania zasad określonych w „Wytycznych w zakresie promocji projektów finansowanych ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju”, zamieszczonych na stronie www.ncbr.gov.pl oraz „Wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych dotyczących beneficjentów programów dofinansowanych z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych”, dostępnych we właściwych sekcjach programów na stronie www.ncbr.gov.pl oraz na: <https://www.gov.pl/web/premier/promocja>.

3. Informacja o Finansowaniu przekazanym przez Centrum na realizację Projektu musi być umieszczana przez Jednostkę i Kierownika Projektu na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, w publikacjach oraz na aparaturze naukowo-badawczej w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
4. Informacja o realizacji i Finansowaniu przekazanym przez Centrum na realizację Projektu musi być umieszczana przez Jednostkę i Kierownika Projektu na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje. W przypadku, gdy strona internetowa projektu nie istnieje Jednostka i Kierownik umieszczają stosowną informację na stronie internetowej Jednostki.
5. Jednostka oraz Kierownik Projektu, na wniosek Centrum, zobowiązani są do przygotowania dokumentacji fotograficznej oraz ogólnych, nie podlegających ochronie prawnej, informacji na temat Projektu i jego wyników. Informacje te mogą być wykorzystywane do promocji, poprzez ogólnodostępne publikacje.

§ 10.

Tryb i warunki rozwiązania Umowy oraz wstrzymania Finansowania

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Kierownika Projektu lub Jednostkę, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie musi być złożone w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności i musi zawierać przyczyny, z powodu których Umowa zostaje rozwiązana.
2. Centrum może wstrzymać Finansowanie lub rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) Jednostka lub Kierownik Projektu odmówili poddania się kontroli lub utrudniali jej przeprowadzenie lub nie wykonali zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
 - 2) Jednostka dokonała zmian prawno-organizacyjnych w swoim statusie zagrażających realizacji Umowy lub mogących mieć negatywny wpływ na realizację Projektu lub osiągnięcie celów Projektu;
 - 3) Kierownik Projektu nie przedłożył Wniosku o płatność lub Raportu w wyznaczonym terminie;
 - 4) Kierownik Projektu nie poprawił w wyznaczonym przez Centrum terminie Wniosku o płatność lub Raportu, zawierającego braki lub błędy;
 - 5) Kierownik Projektu nie złożył informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu;
 - 6) Jednostka lub Kierownik Projektu nie wykonują obowiązków związanych z promocją Projektu w sposób określony w Umowie;
 - 7) Raport, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 lub 3 Umowy został oceniony negatywnie;
 - 8) dalsza realizacja Projektu przez Jednostkę lub Kierownika Projektu jest niemożliwa lub niecelowa;
 - 9) wystąpi siła wyższa, która ma lub może mieć negatywny wpływ na realizację Projektu lub osiągnięcie celów Projektu;
 - 10) Kierownik Projektu lub Jednostka nie wywiązuje się z obowiązków określonych w § 5 ust. 3, 4 i 5 Umowy.

3. Rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 2, możliwe jest po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Jednostki lub Kierownika Projektu do prawidłowego wykonywania Umowy, ze wskazaniem uchybień i wyznaczeniem, nie krótszego niż 14 dni, terminu do prawidłowego wykonywania Umowy.
4. Centrum może wstrzymać Finansowanie albo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Kierownik Projektu nie rozpoczął realizacji Projektu przez okres dłuższy niż 3 miesiące od daty rozpoczęcia realizacji Projektu określonej w Umowie;
 - 2) realizacja Projektu rozpoczęta została wcześniej, niż w dniu następującym po dniu złożenia Wniosku;
 - 3) zaprzestano realizacji Projektu bądź Projekt realizowany jest w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
 - 4) brak jest postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych we Wniosku, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany lub jego cel nie zostanie osiągnięty;
 - 5) w celu uzyskania Finansowania lub na etapie realizacji Projektu lub w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy przedstawiono fałszywe lub niezgodne ze stanem faktycznym oświadczenia lub dokumenty albo po uprzednim wezwaniu nie uzupełniono niepełnych oświadczeń lub dokumentów, lub na etapie realizacji Umowy nie złożono oświadczenia o wystąpieniu przesłanek uniemożliwiających udzielenie Finansowania przez Centrum, w przypadku gdy Kierownik Projektu miał obowiązek złożenia oświadczenia;
 - 6) Jednostka lub Kierownik Projektu dopuścili się nieprawidłowości w związku z realizacją Projektu oraz nie usunęli ich przyczyn i skutków w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
 - 7) nie został osiągnięty cel Projektu;
 - 8) dokonano zakupu towarów lub usług w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w Umowie;
 - 9) nie ustanowiono i nie wniesiono w terminie i w formie określonej przez Centrum, zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
 - 10) wykorzystano Finansowanie w całości lub w części niezgodnie z przeznaczeniem, pobrano Finansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 11) wykorzystano Finansowanie z naruszeniem postanowień Umowy;
 - 12) koszty związane z realizacją Projektu poniesiono z naruszeniem przepisów ustawy o finansach publicznych i o zamówieniach publicznych w przypadkach, gdy stosowanie tych przepisów jest obowiązkowe;
 - 13) nie zrealizowano zakresu rzeczowego Projektu lub zrealizowano go w niepełnym zakresie;
 - 14) dokonano zmian zakresu rzeczowego Projektu lub modyfikacji Projektu prowadzących do zmiany celu Projektu bez zgody Centrum;
 - 15) oświadczenie, o którym mowa w art. 37 ust. 3 Ustawy, jest niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym;

- 16) pomimo obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich lub środków pochodzących ze źródeł krajowych, a przeznaczonych na realizację projektu finansowanego przez Centrum, Jednostka lub Kierownik Projektu nie dokonał zwrotu tych środków w terminie wskazanym przez Centrum, chyba że Jednostce lub Kierownikowi Projektu została udzielona ulga w spłacie należności;
 - 17) wobec Jednostki lub osób, za które Jednostka ponosi odpowiedzialność na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, zostało wszczęte postępowanie przygotowawcze w sprawie mogącej mieć wpływ na realizację Projektu;
 - 18) Jednostka zaprzestała prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niej postępowanie likwidacyjne, restrukturyzacyjne, lub pozostaje pod zarządem komisarzy, co ma lub może mieć negatywny wpływ na realizację Projektu lub osiągnięcie celów Projektu lub wystąpiły wobec Kierownika Projektu obiektywne okoliczności uniemożliwiające lub w sposób znaczący uniemożliwiające realizację przez niego Projektu;
 - 19) w okresie 3 lat poprzedzających zawarcie Umowy lub w trakcie realizacji Projektu, Centrum rozwiązało z Kierownikiem Projektu lub Jednostką inną umowę o wykonanie i finansowanie projektu z winy Kierownika Projektu lub Jednostki lub z przyczyn leżących po ich stronie – nie dotyczy przypadków rozwiązania umowy na skutek niepowodzenia realizacji projektu, jeżeli niepowodzenie to związane było z wysokim Ryzykiem naukowym wynikającym z realizacji Badań naukowych lub Prac rozwojowych, bądź z działaniem Siły wyższej lub znaczną i niemożliwą do przewidzenia zmianą stosunków społeczno-gospodarczych lub w przypadku potwierdzenia przez Centrum zaistnienia przesłanek opisanych w ust. 12 i § 13 ust. 4 i 6 Umowy.
5. Jeżeli z powodu okoliczności, wskazanych w ust. 4, pkt 16 - 19, Umowa zostanie rozwiązana z Jednostką, Kierownik Projektu pozostający stroną Umowy, pod rygorem rozwiązania Umowy:
- 1) podejmie się kontynuacji Projektu, o ile nie zagrazi to jego prawidłowej realizacji, oraz
 - 2) w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania Umowy z Jednostką, pozyska do realizacji Projektu nowy podmiot, który zagwarantuje realizację Projektu zgodnie z warunkami stawianymi Jednostce na etapie postępowania o uzyskanie Finansowania oraz zgodnie z postanowieniami Umowy.
6. Z zachowaniem postanowień, o których mowa w ust. 5, Centrum dokona oceny, czy:
- 1) kontynuacja Umowy nie zagraża dotychczasowej realizacji Projektu – po upływie 3 miesięcy od dnia rozwiązania Umowy z Jednostką, z przyczyn wskazanych w ust. 5, oraz
 - 2) wskazany nowy podmiot gwarantuje realizację Projektu zgodnie z warunkami stawianymi Jednostce na etapie postępowania o uzyskanie Finansowania oraz zgodnie z postanowieniami Umowy – po dostarczeniu wskazanych przez Centrum informacji o tym podmiocie.
7. Pozytywna ocena, o której mowa w ust. 6, jest warunkiem kontynuacji realizacji Umowy.
8. Rozwiązanie Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1-5 i 14, nie zwalnia Jednostki z obowiązku rozliczenia się z otrzymanych środków finansowych ani Kierownika Projektu ze złożenia Raportu końcowego, w terminie 60 dni od dnia rozwiązania Umowy, oraz

przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu i udostępnienie jej na żądanie Centrum.

9. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1-5 i 14, Jednostka zobowiązana jest, poza obowiązkiem określonym w ust. 8, do zwrotu Finansowania na zasadach określonych w § 13 Umowy, z zastrzeżeniem poniższych postanowień.
10. Centrum może wstrzymać Finansowanie, w przypadku gdy kwota ujęta we Wniosku o płatność jest nienależna lub Centrum podjęło czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
11. W przypadku wstrzymania Finansowania, do czasu wypłaty kolejnej transzy Finansowania lub do dnia rozwiązania Umowy, Jednostka zobowiązana jest do finansowania realizacji Projektu ze środków własnych.
12. Jednostka lub Kierownik Projektu nie będą odpowiedzialni wobec Centrum lub uznani za naruszających postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania Siły wyższej lub niepowodzenie Projektu związane było z Ryzykiem naukowym lub znaczną i niemożliwą do przewidzenia zmianą stosunków społeczno-gospodarczych.
13. Jednostka lub Kierownik Projektu zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Centrum o fakcie wystąpienia działania Siły wyższej, Ryzyka naukowego lub znacznej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy Siły wyższej, Ryzyka naukowego lub opisanej zmiany oraz wskazania wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
14. W przypadku zmiany przepisów prawa w zakresie związanym z realizacją Umowy, Centrum może żądać zmiany Umowy w formie aneksu w celu dostosowania postanowień Umowy do zmienionych przepisów prawa. W przypadku niewyrażenia przez Jednostkę lub Kierownika Projektu zgody na zmianę Umowy w sposób, określony w zdaniu poprzedzającym, w terminie 14 dni od daty otrzymania od Centrum żądania zmiany Umowy, Centrum jest uprawnione do rozwiązania Umowy, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
15. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w niniejszym paragrafie, Jednostce ani Kierownikowi Projektu nie przysługuje odszkodowanie.
16. Rozwiązanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Jednostki lub Kierownika Projektu, o których mowa w ust. 2-5, powoduje niemożność otrzymania przez Jednostkę lub Kierownika Projektu wsparcia ze środków publicznych, pozostających w dyspozycji Centrum przez okres 3 lat od daty rozwiązania Umowy.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Centrum może odstąpić od wykluczenia, o którym mowa w ust. 16.
18. Z zachowaniem postanowień ust. 1-5, Centrum może wstrzymać wypłatę Finansowania, w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową, w szczególności w razie:
 - 1) stwierdzenia rozbieżności pomiędzy przebiegiem realizacji Projektu a Opisem Projektu;
 - 2) braku postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie wykonania Projektu;

- 3) prowadzenia postępowania karnego, administracyjnego lub cywilnego związanego z wykorzystaniem Środków publicznych będących w dyspozycji Centrum, którego wynik może zagrażać realizacji Projektu.

§ 11.

Tryb, forma i warunki przekazywania Finansowania

1. Wypłata Finansowania na pokrycie kosztów ogólnych uzależniona jest od wykazania wydatków innych niż koszty ogólne.
2. Finansowanie przekazywane jest Jednostce w transzach w formie refundacji lub zaliczek wypłacanych w wysokości określonej w Harmonogramie Płatności, na podstawie złożonych przez Kierownika Projektu i zaakceptowanych przez Centrum Wniosków o płatność. Kierownik Projektu może złożyć Wniosek o płatność w formie elektronicznej przez platformę ePUAP (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w formie pisemnej. W uzasadnionych przypadkach lub w przypadku wątpliwości dotyczących prawidłowej realizacji Projektu, Finansowanie przekazywane będzie wyłącznie w formie refundacji.
3. Refundacje lub zaliczki, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na rachunek bankowy Jednostki wskazany w § 4 ust. 4 Umowy.
4. Środkami finansowymi przekazanymi na realizację Projektu dysponuje Kierownik Projektu, z zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków finansowych następuje po uzyskaniu zgody Jednostki.
5. Pierwsza zaliczka na realizację Projektu, w wysokości 50% środków zaplanowanych w Harmonogramie Płatności na dany Rok budżetowy¹², wypłacana jest Jednostce w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy pod warunkiem ustanowienia zabezpieczenia¹³, o którym mowa w § 15 Umowy. W przypadku, gdy termin rozpoczęcia realizacji Projektu przypada później niż 90 dni od dnia zawarcia Umowy, pierwsza zaliczka wypłacana jest Jednostce w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, pod warunkiem ustanowienia zabezpieczenia¹⁴, o którym mowa w § 15 Umowy. Kolejne zaliczki w wysokości 50% środków zaplanowanych w Harmonogramie płatności na dany rok budżetowy wypłacane są na podstawie złożonego przez Kierownika Projektu Wniosku o płatność z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
6. W celu otrzymania kolejnej zaliczki, po spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 7, Kierownik Projektu zobowiązany jest do przedłożenia do Centrum w formie elektronicznej Wniosku o płatność nie później niż do dnia 31 października danego Roku budżetowego.
7. Warunkiem otrzymania kolejnej zaliczki jest rozliczenie co najmniej 70% wszystkich przekazanych zaliczek.
8. Centrum może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić wysokość transzy zaliczki lub refundacji w zależności od sytuacji finansowej Centrum lub Jednostki.
9. Kierownik Projektu, zawiadomiony przez Centrum o błędach lub brakach w złożonym Wniosku o płatność, zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Centrum może dokonywać we Wniosku o płatność uzupełnień lub poprawek o charakterze

¹² Przez rok budżetowy należy rozumieć rok kalendarzowy.

¹³ Jeśli dotyczy

¹⁴ Jeśli dotyczy

pisarskim i rachunkowym, bez konieczności ich akceptacji przez Kierownika Projektu. Centrum informuje Kierownika Projektu o zakresie wprowadzonych poprawek i uzupełnień.

10. Nieusunięcie przez Kierownika Projektu błędów lub braków we Wniosku o płatność w terminie określonym w ust. 9, może skutkować odrzuceniem Wniosku o płatność i wstrzymaniem wypłaty Finansowania lub uznaniem Wniosku o płatność wyłącznie w kwocie kosztów właściwie kwalifikowalnych.
11. Centrum weryfikuje Wniosek o płatność w terminie 60 dni od dnia otrzymania poprawnego i kompletnego Wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 9. Wpłata zaliczki lub refundacji nie oznacza zatwierdzenia poniesionych kosztów.
12. Otrzymane środki finansowe niewykorzystane w danym Roku budżetowym mogą być wykorzystane w kolejnym Roku budżetowym realizacji Projektu, bez konieczności zawarcia aneksu do Umowy.
13. W przypadku niezłożenia Wniosku o płatność w terminie określonym w ust. 6, Kierownik Projektu zobowiązany jest do złożenia skorygowania Harmonogramu Płatności (w terminie do dnia 31 października danego Roku budżetowego). Brak odpowiedniej korekty Harmonogramu Płatności może oznaczać utratę prawa do Finansowania w wysokości niewypłaconych środków na dany rok zgodnie z Harmonogramem Płatności, co nie spowoduje zmiany zakresu rzeczowego Projektu. Jednostka zobowiązana jest pokryć z własnych środków koszty odpowiadające kwocie utraconego Finansowania.
14. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 4 ust. 4 Umowy, Jednostka zobowiązana jest do przekazania Centrum niezwłocznie informacji w formie elektronicznej o takiej zmianie, najpóźniej w dniu złożenia Wniosku o płatność. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
15. W przypadku dokonania płatności przez Centrum na rachunek bankowy o błędnym numerze, z powodu niedopełnienia przez Jednostkę obowiązku, o którym mowa w ust. 14, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie podmiotu trzeciego, w tym konsekwencje ich utraty przez Centrum, obciążają Jednostkę. Za skutki dokonania płatności na błędny rachunek bankowy Jednostka odpowiada z bezpodstawnie wzbogaconym podmiotem trzecim solidarnie i na żądanie Centrum zobowiązana jest zwrócić Centrum pełną kwotę środków finansowych przelanych na błędny rachunek bankowy. W momencie otrzymania zwrotu wszelkich środków, Centrum oświadczy, iż przekazuje Jednostce tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem podmiotu bezpodstawnie wzbogaconego.
16. Przychody ze sprzedaży aparatury naukowo-badawczej zakupionej lub wytworzonej ze środków stanowiących Finansowanie, uzyskane w okresie realizacji Projektu, powinny być wykazane w Raporcie końcowym i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Centrum.
17. Suma odsetek bankowych uzyskanych od kwoty Finansowania przekazanego na realizację Projektu wykazywana jest przez Jednostkę w Raporcie końcowym i zwracana na rachunek bankowy Centrum.
18. Niewykorzystane środki finansowe na realizację Projektu, po zakończeniu realizacji Projektu, podlegają zwrotowi na rachunek Centrum wraz z sumą odsetek, o których mowa w ust. 17, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
19. Jednostka jest zobowiązana do posiadania dokumentów potwierdzających koszty poniesione na rzecz realizacji Projektu, z zastrzeżeniem kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem. Dokumenty powinny być sporządzone i przechowywane zgodnie z właściwymi przepisami

prawa. Oryginał dokumentu księgowego należy opisać wskazując następujące informacje: nr Umowy, odpowiednią kategorię kosztów, numer zadania realizowanego w Projekcie oraz kwotę kosztów kwalifikowalnych.

20. Centrum ma prawo do przeprowadzenia kontroli dokumentacji, o której mowa w ust. 19, w każdym czasie i w każdej fazie lub na każdym etapie realizacji Projektu oraz w okresie 5 lat po zakończeniu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
21. Akceptacja Wniosku o płatność lub zatwierdzenie Raportu nie uchyla ani nie wpływa na możliwość wystąpienia odmiennych ustaleń i wyników przeprowadzonych kontroli, o których mowa w ust. 20.
22. Wypłata Finansowania jest uzależniona od otrzymania przez Centrum dotacji celowej z budżetu państwa, o której mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1 Ustawy na ten cel.
23. Centrum może zlecić przeprowadzenie oceny realizacji Projektu oraz przedstawionego do weryfikacji Wniosku o płatność podmiotowi zewnętrznemu w celu uzyskania opinii eksperckiej.
24. Jednostka jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych w układzie rodzajowym z podziałem analitycznym kosztów, umożliwiającej identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu. Jeżeli zgodnie z obowiązującym prawem Jednostka nie jest zobowiązana do prowadzenia ww. ewidencji, ma obowiązek prowadzenia ewidencji z odpowiednim opisem zgodnie z ust. 19, umożliwiającym identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu.
25. Jednostka jest zobowiązana do udostępnienia w swojej siedzibie (w jednym pomieszczeniu) Centrum lub instytucji przez nią upoważnionej uporządkowanej i prawidłowo opisanej dokumentacji, wymienionej w ust. 19, w celu weryfikacji. Na żądanie Centrum Jednostka jest zobowiązana przekazać przedmiotową dokumentację do Centrum w formie i terminie wskazanym przez Centrum.

§ 12.

Kwalifikowalność kosztów

1. Koszty ponoszone w Projekcie kwalifikują się do objęcia Finansowaniem w przypadku łącznego spełniania następujących warunków:
 - 1) są niezbędne do zrealizowania celów Projektu;
 - 2) są zgodne z Kosztorysem Projektu;
 - 3) są zgodne z Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów w Programie LIDER XV;
 - 4) są zaksięgowane i udokumentowane zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz przyjętą polityką rachunkowości stosowaną w Jednostce oraz § 11 ust. 19 i 24 Umowy;
 - 5) zostały poniesione w okresie realizacji Projektu, wskazanym w § 3 Umowy;
 - 6) zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów.
2. Wszystkie koszty kwalifikowalne muszą być ponoszone z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości oraz przy braku konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu w związku z wykonaniem Umowy.

3. Rozpoczęcie przez Kierownika Projektu realizacji Projektu przed dniem złożenia Wniosku, albo w dniu złożenia Wniosku, spowoduje, że wszystkie koszty w ramach Projektu stają się niekwalifikowalne.
4. Do czasu otrzymania Finansowania, Jednostka zobowiązana jest do finansowania Projektu ze środków własnych.
5. Naliczony podatek od towarów i usług (VAT) może być kosztem kwalifikowalnym, jeśli zgodnie z odrębnymi przepisami Jednostce nie przysługuje prawo do jego zwrotu lub odliczenia, oraz jeśli podatek ten został naliczony w związku z poniesionymi kosztami kwalifikowalnymi.
6. Finansowanie wydatkowane na cele inne niż określone w Umowie spowoduje uznanie takich kosztów za niekwalifikowalne.

§ 13.

Zwrot Finansowania

1. Z zastrzeżeniem postanowień poniższych, w przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 10 Umowy lub odstąpienia od Umowy, o którym mowa w trybie § 6 ust. 16 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 Centrum wzywa Jednostkę do zwrotu całości przekazanego Finansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Jednostki do dnia ich zwrotu oraz odsetkami bankowymi od Finansowania przekazanego w formie zaliczki, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Jednostka zobligowana do zwrotu kosztów bezpośrednich, w stosunku do których zostały naliczone ryczałtem koszty pośrednie, zobowiązana jest do proporcjonalnego zwrotu także kosztów pośrednich.
3. W przypadku niedokonania zwrotu środków w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota Finansowania przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
4. Centrum może, w uzasadnionych przypadkach, żądać zwrotu tylko części przekazanego Finansowania.
5. W przypadku uznania kosztów za niekwalifikowalne, w szczególności na skutek przeprowadzonej kontroli, bądź innych czynności weryfikujących prawidłowość wykorzystania Finansowania, Centrum wzywa Jednostkę do zwrotu kosztów uznanych za niekwalifikowane wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Jednostki do dnia ich zwrotu. Zwrotu należy dokonać w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku, gdy niepowodzenie realizacji Projektu związane było z wystąpieniem Siły wyższej, Ryzykiem naukowym wynikającym z realizacji badań lub znacznej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych i przeprowadzona analiza wykaże, że niepowodzenie realizacji Projektu nie nastąpiło na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Jednostki lub Kierownika Projektu, Jednostka w zakresie wskazanym przez Centrum nie będzie zobowiązana do zwrotu Finansowania. W takim wypadku zwrotowi na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie podlegać będą wyłącznie kwoty niewydatkowane do dnia rozwiązania Umowy.

7. Jednostka zobowiązuje się do zwrotu udokumentowanych kosztów, podejmowanych wobec niej, działań windykacyjnych.
8. Na uzasadniony wniosek Jednostki, dopuszcza się odroczenie terminu spłaty należności z tytułu zwrotu, rozłożenie spłaty na raty lub umorzenie należności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zwrot Finansowania powinien być dokonywany na rachunki bankowe wskazane przez Centrum, i zawierać w tytule przelewu:
 - 1) numeru Umowy;
 - 2) informację o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytuł zwrotu;
 - 4) rok, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.

§ 14.

Odpowiedzialność majątkowa względem Centrum za realizację Projektu

1. Jednostka jest odpowiedzialna wobec Centrum za prawidłowe wykonanie Umowy.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, w przypadku bezskuteczności egzekucji wobec Jednostki, Kierownik Projektu odpowiada solidarnie za wykonanie Umowy, w tym za działania lub zaniechania Jednostki oraz prawidłowe wydatkowanie Finansowania.
3. W uzasadnionych przypadkach, jeśli analiza prawno-ekonomiczna potencjału wypłacalności Jednostki wykaże, że dochodzenie zwrotu Finansowania będzie bezskuteczne, niecelowe lub niezasadne, dopuszczalne jest dochodzenie przez Centrum zwrotu środków w pierwszej kolejności od Kierownika Projektu.

§ 15.

Zabezpieczenie wykonania Umowy¹⁵

1. Finansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Jednostkę zabezpieczenia w formie określonej w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w wysokości do 100% kwoty Finansowania, o której mowa w § 4 ust. 2 Umowy, na okres realizacji Projektu oraz na okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Centrum wraz z deklaracją wekslową.
3. Jednostka zobowiązana jest do złożenia w Centrum prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
4. Niezależnie od postanowień ust. 1-3, Centrum może, w razie uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowej realizacji Umowy lub po przeprowadzonej analizie¹⁶ finansowej, zmienić formę finansowania Umowy co do wysokości wypłacanych transz środków lub refundacji oraz żądać od

¹⁵ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz instytutów badawczych i instytutów działających w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz.

¹⁶ Analiza dotyczy w szczególności sytuacji Jednostki oraz postępu rzeczowo-finansowego Projektu.

Jednostki lub Kierownika Projektu, innego lub dodatkowego niż określone w ust. 2, zabezpieczenia wykonania Umowy w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 14 dni.

5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 4, ustanawiane jest w wysokości do 100% kwoty Finansowania, o której mowa w § 4 ust. 2 Umowy, w formie:
 - 1) poręczenia bankowego;
 - 2) gwarancji bankowej;
 - 3) gwarancji ubezpieczeniowej;
 - 4) zastawu rejestrowego; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - 5) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Jednostki lub Kierownika Projektu na zabezpieczenie;
 - 6) hipoteki; w przypadku gdy Centrum uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - 7) poręczenia według prawa cywilnego.
6. Zwolnienie z zabezpieczenia, o którym mowa w niniejszym paragrafie, następuje na wniosek Jednostki w terminie 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy. Na żądanie Jednostki Centrum może zwolnić Jednostkę z zabezpieczenia po zakończeniu realizacji Projektu.
7. Centrum zastrzega sobie możliwość dochodzenia praw z danej formy zabezpieczenia do kwoty odpowiadającej wysokości finansowego naruszenia powiększonej o przysługujące Centrum odsetki oraz koszty windykacji poniesione przez Centrum, jednak nie więcej niż do kwoty ustanowionego zabezpieczenia.
8. Rozwiązanie Umowy na skutek nieprawidłowości w realizacji Projektu stanowi samoistną przesłankę możliwości skorzystania z zabezpieczenia.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - 1) Jednostka lub Kierownik Projektu może wnieść zabezpieczenie w innej formie niż określona w ust. 5, po uzyskaniu zgody Centrum;
 - 2) po przeprowadzeniu analizy, o której mowa w ust. 4, Centrum może odstąpić od obowiązku wniesienia zabezpieczenia.
10. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy, właściwe dla danej formy zabezpieczenia.

§ 16.

Kontrola oraz przechowywanie dokumentów

1. Kontrole Projektu są przeprowadzane zgodnie z warunkami Umowy.
2. Kierownik Projektu i Jednostka zobowiązują się poddać kontroli w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonej przez Centrum oraz inne instytucje do tego uprawnione w każdym momencie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od terminu zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.

3. Jednostka i Kierownik Projektu powiadamiani są o kontroli nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Zawiadomienie przekazywane jest przesyłką pocztową oraz może być przekazane także drogą elektroniczną. Termin rozpoczęcia kontroli może ulec zmianie na wniosek Jednostki i Kierownika Projektu. Centrum może nie wyrazić zgody na zmianę terminu rozpoczęcia kontroli bez podania przyczyny.
4. W ramach kontroli Projektu, Jednostka i Kierownik Projektu są zobowiązani na swój koszt:
 - 1) poinformować kontrolujących o wszystkich miejscach (terenach, pomieszczeniach), w których realizowany jest Projekt i przechowywana jest dokumentacja Projektu oraz zapewnić kontrolującym dostęp do tych miejsc, w szczególności umożliwić dokonanie oględzin środków trwałych zakupionych, amortyzowanych lub wytworzonych w ramach realizacji Projektu,
 - 2) udostępnić na żądanie kontrolujących wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz realizowaną Umową, zgodnie z § 11 ust. 25 Umowy, w tym umożliwić dostęp do księgowego systemu komputerowego, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych oraz wszelkich innych nośników związanych z finansowym i technicznym zarządzaniem Projektem, w tym także do wszelkich informacji poufnych związanych z realizacją Projektu. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności kosztów ponoszonych w Projekcie, należy udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją,
 - 3) udzielać w trakcie kontroli ustnych i pisemnych lub w formie elektronicznej wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu oraz zapewnić, obecność kompetentnych osób, które w trakcie kontroli udzielą informacji na temat realizacji i finansowania Projektu oraz umożliwić kontrolującym zebranie od tych osób wyjaśnień lub oświadczeń,
 - 4) przekazać kontrolującym, na ich żądanie, wyciągi, zestawienia, wydruki, jak również kopie dokumentów związanych z realizacją Projektu, a także zapewnić obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona do poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem.
5. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego lub w formie elektronicznej imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
6. W uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na obszerność dokumentacji lub pilną konieczność złożenia przez Wykonawców wyjaśnień do zagadnień merytorycznych, termin przeprowadzenia kontroli może zostać wydłużony na wniosek Zespołu Kontrolującego.
7. Centrum lub podmiot upoważniony przez Centrum są uprawnione w trakcie kontroli do utrwalenia przebiegu czynności kontrolnych, poprzez wykonanie fotografii, filmu lub rejestrację dźwięku – w zakresie zgodnym z przedmiotem kontroli.
8. Niewykonanie jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 4, traktowane jest jak utrudnienie lub uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli.
9. Po zakończeniu kontroli sporządzany jest protokół z kontroli, który po podpisaniu przez osoby upoważnione jest przekazywany Jednostce w 2 (dwóch) egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu z kontroli jest przekazywany do NCBR przez Jednostkę.
10. Jednostka lub Kierownik Projektu za pośrednictwem Jednostki ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia odebrania przez Jednostkę protokołu z kontroli, umotywowanych pisemnych lub w formie elektronicznej zastrzeżeń do protokołu. Na wniosek Jednostki lub Kierownika Projektu przekazany za pośrednictwem Jednostki, złożony przed upływem terminu do zgłoszenia zastrzeżeń, termin, może być przedłużony przez Centrum na czas oznaczony.
11. Centrum ma prawo skorygowania w protokole z kontroli, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Jednostce i Kierownikowi Projektu.
12. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Centrum ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie

lub w formie elektronicznej lub w formie dokumentowej (m.in. za pośrednictwem poczty elektronicznej).

13. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 10, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
14. W przypadku odmowy podpisania protokołu Jednostka lub Kierownik Projektu za pośrednictwem Jednostki przekazuje pisemne lub w formie elektronicznej uzasadnienie wraz z 1 (jednym) egzemplarzem niepodpisanego protokołu, w terminie 14 dni od dnia odebrania przez Jednostkę protokołu z kontroli.
15. Centrum, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczne wnioski z kontroli, zawierające skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne albo w formie elektronicznej stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczne wnioski z kontroli są przekazywane Jednostce i Kierownikowi Projektu.
16. Wnioski z kontroli w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje. Wnioski z kontroli zawierają termin przekazania Centrum informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
17. Do ostatecznych wniosków z kontroli nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
18. Złożenie przez Jednostkę i Kierownika Projektu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10 lub odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje obowiązku realizacji zaleceń.
19. Jednostka i Kierownik Projektu w wyznaczonym terminie informuje Centrum o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
20. W przypadku zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem lub sposobu realizacji Umowy, Centrum pisemnie lub w formie elektronicznej informuje o tym fakcie Jednostkę i Kierownika Projektu oraz jest uprawnione do wstrzymania wypłaty Finansowania do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
21. W przypadku, gdy podczas kontroli badającej prawidłowość poniesionych kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem stwierdzone zostaną nieprawidłowości, Centrum, instytucja przez nią upoważniona lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów, mogą przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności kosztów oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
22. W trakcie kontroli Projektu na miejscu, Centrum lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów, może dokonać sprawdzenia czy Jednostka nie nabyła prawa do pomniejszenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) o VAT naliczony.
23. W trakcie kontroli na miejscu instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli może zweryfikować prawidłowość zastosowania stawki ryczałtowej, zgodnie z limitem kosztów objętych stawką ryczałtową.
24. W przypadku powzięcia przez Centrum informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Jednostki lub Kierownika Projektu, Centrum lub inna upoważniona instytucja może przeprowadzić kontrolę doraźną bez powiadomienia, o którym mowa w ust. 3. Kontrola doraźna może również wynikać z konieczności pilnego zbadania zaistniałych faktów lub zdarzeń. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-2 i 4-21.
25. Jednostka i Kierownik Projektu jest zobowiązany przekazywać Centrum, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
26. Jednostka i Kierownik Projektu są zobowiązani do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu,

w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.

27. Termin, o którym mowa w ust. 26 jest terminem minimalnym; Centrum może wydłużyć okres przez jaki Jednostka i Kierownik Projektu zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem, o czym informuje Jednostkę i Kierownika Projektu.
28. W przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Jednostkę działalności przed terminem, do którego zobowiązany jest przechowywać dokumenty, Jednostka zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie lub w formie elektronicznej poinformować Centrum o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

§ 17.

Konkurencyjność wydatków

1. Jednostka przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, jawności, przejrzystości postępowania i wyboru wykonawców oraz efektywności rozumianej jako celowe i oszczędne wydatkowanie.
2. Jednostka udziela zamówień w następujący sposób:
 - 1) w przypadku, w którym Jednostka zobowiązana jest do udzielania zamówień na podstawie art. 4 - 6 ustawy Pzp lub zobowiązana jest do stosowania ustawy Pzp na podstawie innych aktów prawnych, do udzielania zamówień dokonywanych w ramach Projektu stosuje się przepisy ustawy Pzp obowiązującej w dniu wszczęcia tego postępowania. Jeżeli Jednostka udziela w Projekcie zamówienia, którego wartość netto, tj. bez podatku od towarów i usług VAT, nie powoduje obowiązku stosowania ustawy Pzp obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, to jest zobowiązana w tym zakresie do stosowania procedury określonej w ust. 5.
 - 2) gdy Jednostka jest podmiotem innym niż wskazany w pkt 1, udziela zamówień według procedury opisanej poniżej.
3. Jednostka ustala wartość zamówienia z należytą starannością, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:
 - 1) usługi, dostawy i roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
 - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
 - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
4. Jednostka zapewnia, że wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
5. Jednostka, o której mowa w ust. 2 pkt 2, udzielając zamówień o wartości powyżej 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) netto, tj. bez podatku od towarów i usług VAT, a poniżej wartości 130 000 zł (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych) netto, tj. bez podatku od towarów i usług VAT, jak również Jednostka, o której mowa w ust. 2 pkt 1, udzielając zamówień publicznych o wartości powyżej 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) netto, tj. bez podatku od towarów i usług VAT, a poniżej wartości, od której istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, stosuje uproszczony tryb realizacji postępowania o zamówienie, zapewniając zachowanie zasady przejrzystości, racjonalności, efektywności, bezstronności oraz obiektywizmu. Tryb uproszczony ma na celu potwierdzenie,

że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej i polega na udokumentowaniu analizy co najmniej dwóch ofert lub cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi ofertami lub cennikami, z uwzględnieniem zakazu powiązań, o którym mowa w ust. 12.

6. Jednostka, o której mowa w ust. 2 pkt 2, udzielając zamówienia o wartości wyższej niż lub równej 130 000 zł (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych) netto, tj. bez podatku od towarów i usług VAT, zobowiązana jest do zamieszczenia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej oraz do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji zamówienia,
 - 3) kryteria oceny ofert,
 - 4) termin składania ofert.
7. Jednostka określa kryteria oceny ofert, o których mowa w ust. 6 pkt 3. Kryteria oceny ofert są związane z przedmiotem zamówienia. Kryteria zapewniają równy, niedyskryminujący dostęp do zamówienia potencjalnym wykonawcom.
8. Jednostka wyznacza termin składania ofert, o którym mowa w ust. 6 pkt 4, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.
9. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w ust. 5 i ust. 6 przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach:
 - 1) w wyniku przeprowadzenia procedury określonej w ust. 6 nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 2) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - a) brak konkurencji (innych potencjalnych wykonawców) ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej;wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji (innych potencjalnych wykonawców) nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia;
 - 3) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie procedura opisana w ust. 5 i ust. 6 dla Jednostki, o której mowa w ust. 2 pkt 2, ze względu na pilną potrzebę o obiektywnym charakterze udzielenia zamówienia, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Jednostki, której wcześniej nie można było przewidzieć;
 - 4) zamówień, których przedmiotem są usługi świadczone w zakresie prac B+R prowadzonych w projekcie przez osoby fizyczne wskazane we Wniosku, posiadające wymagane kwalifikacje, pozwalające na przeprowadzenie prac B+R zgodnie z tym wnioskiem.Udzielenie zamówienia z pominięciem procedur, o których mowa w ust. 5 i 6, wymaga uzasadnienia pisemnego lub w formie elektronicznej – podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, ze wskazaniem podstawy odstąpienia od procedury, z uwzględnieniem ust. 12.
10. Jednostka, o której mowa w ust. 2 pkt 2 zobowiązana jest do upublicznienia informacji o wyniku postępowania w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia,

- w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości wyższej niż lub równej 130 000,00 zł (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych) netto, tj. bez podatku od towarów i usług VAT.
11. W postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości wyższej niż lub równej 130 000,00 zł (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych) netto, tj. bez podatku od towarów i usług VAT, Jednostka, o której mowa w ust. 2 pkt 2, sporządza pisemny protokół albo protokół w formie elektronicznej – podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierający co najmniej:
 - 1) szacowaną wartość zamówienia,
 - 2) zapytanie ofertowe,
 - 3) wydruk ze strony internetowej, na której zamieszczone było zapytanie,
 - 4) potwierdzenie wysłania zapytania do przynajmniej trzech wykonawców,
 - 5) otrzymane oferty,
 - 6) wynik postępowania.
 12. Jednostka może udzielić zamówienia w trybach określonych w ust. 5 i 6 wykonawcy powiązanemu z Jednostką wyłącznie po uzyskaniu pisemnej lub w formie elektronicznej zgody Centrum. Za wykonawcę powiązanego uznaje się podmiot:
 - 1) powiązany lub będący jednostką zależną, współzależną lub dominującą w relacji z Jednostką w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 2) będący podmiotem pozostającym z Jednostką lub członkami jej organów w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy towaru lub usługi, w szczególności pozostającym w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie, stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, także poprzez członkostwo w organach dostawcy towaru lub usługi;
 - 3) będący podmiotem powiązanym lub podmiotem partnerskim w stosunku do Jednostki w rozumieniu Rozporządzenia nr 651/2014;
 - 4) będący podmiotem powiązanym osobowo z Jednostką w rozumieniu art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
 13. W przypadku naruszenia przez Jednostkę zasad lub trybu udzielania zamówienia, Centrum uznaje całość lub część kosztów związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, stosując odpowiednio przepisy rozporządzenia wydanego na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
 14. Jednostka może zawrzeć umowę z podmiotem powiązanym, po uzyskaniu pisemnej lub w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) zgody Centrum. Jednostka zwraca się do Centrum z wnioskiem o wyrażenie zgody, w przypadku gdy jest to uzasadnione względami celowościowymi lub ekonomicznymi.
 15. Zasad udzielania zamówień określonych w ust. 3-12 nie stosuje się w przypadkach wskazanych w art. 9-14 ustawy Pzp.
 16. Jednostka, na którą przepisy nie nakładają obowiązku zawierania umów w języku polskim, zobowiązana jest, na żądanie Centrum, w przypadku zawarcia z wykonawcami umowy w języku obcym, dokonać jej uwierzytelnionego tłumaczenia na język polski.

§ 18.

Prawa własności intelektualnej

1. Do przedmiotów praw własności przemysłowej oraz rezultatów realizacji Projektu nie podlegających takiej ochronie, odpowiednie uprawnienia majątkowe przysługują Jednostce lub Kierownikowi Projektu, w zależności od treści łączącej ich umowy.
2. Do praw autorskich powstałych w wyniku realizacji Projektu stosuje się przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 19.

Ochrona informacji poufnych

1. Informacje poufne obejmują wszelkie informacje związane z działalnością Jednostki, nieudostępnione przez Jednostkę do wiadomości publicznej, posiadające wartość gospodarczą lub których ujawnienie osobom trzecim może narazić Jednostkę na szkodę, oraz co do których Jednostka podjęła niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, zawarte w dowolnej formie, oznaczone jako poufne, ujawnione Centrum w procesie składania Wniosku oraz w trakcie realizacji Projektu (Informacje poufne).
2. W okresie obowiązywania Umowy oraz w okresie 10 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, Centrum dołoży należytej staranności w celu zapewnienia odpowiednich środków zabezpieczających ochronę Informacji poufnych przed dostępem osób nieuprawnionych oraz zapewni, że dostęp do Informacji poufnych będą mieli wyłącznie pracownicy Centrum, osoby oraz podmioty, za pośrednictwem których Centrum realizuje swoje zadania.
3. Centrum oraz osoby mające dostęp do Informacji poufnych, uprawnieni są wykorzystywać Informacje poufne wyłącznie w zakresie koniecznym dla prawidłowej realizacji Umowy.
4. Centrum może udostępniać Informacje poufne wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

§ 20.

Komunikacja Stron

1. Strony przewidują następujące formy bieżącej komunikacji w ramach wykonywania Umowy:
 - 1) system e-PUAP;
 - 2) poczta elektroniczna;
 - 3) list polecony (forma stosowana wyłącznie w przypadkach określonych Umową bądź w przypadkach, gdy z przyczyn technicznych lub innych uzasadnionych powodów nie jest możliwe zastosowanie elektronicznej formy komunikacji).
2. Korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo w przypadku, gdy Jednostka lub Kierownik Projektu nie poinformowali o zmianie danych do korespondencji.
3. W celu doręczenia pisma w formie dokumentu elektronicznego zgodnie z ust. 1 pkt 1 Centrum przesyła na adres elektroniczny adresata zawiadomienie zawierające:
 - 1) wskazanie, że adresat może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - 2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien podpisać Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO);

- 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma, a w szczególności sposobu identyfikacji pod wskazanym adresem elektronicznym w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej, oraz informację o wymogu podpisania UPO w określony sposób.
4. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego doręczanego w sposób, o którym mowa w ust. 3, Centrum po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma. W przypadku nieodebrania pisma, doręczenie uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia terminu 14 dni, licząc od dnia następującego po dniu przesłania pierwszego zawiadomienia. Zawiadomienia, o których mowa w zdaniu poprzedzającym mogą być automatycznie tworzone i przesyłane przez system teleinformatyczny Centrum, a odbioru tych zawiadomień nie potwierdza się.
5. Oświadczenia, zawiadomienia i informacje, doręczane zgodnie z ust. 1 pkt 2 będą uznawane za doręczone z momentem uzyskania potwierdzenia otrzymania przez odbiorcę korespondencji pocztą elektroniczną.
6. W przypadku doręczania korespondencji w sposób określony w ust. 1 pkt 3 korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo również, gdy zostanie zwrócona z adnotacją urzędu pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat wyprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznanym”.
7. Jeżeli Jednostka lub Kierownik Projektu odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jego przyjęcia przez Jednostkę lub Kierownika Projektu.
8. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
9. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:

Dla Centrum:

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
Elektroniczna Skrzynka Podawcza
ePUAP: /NCBiR/SkrytkaESP

Dla Kierownika Projektu:

.....

.....

..... (adres do korespondencji pisemnej)

Dla Jednostki:

.....

.....

..... (adres do korespondencji pisemnej)

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

Ze strony Kierownika Projektu:

.....

Tel:

e-mail:

Adres ePUAP:

Ze strony Jednostki:

.....

Tel:

e-mail:

Adres ePUAP:

11. W przypadku zmiany danych służących do korespondencji, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia pozostałych Stron Umowy o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu otrzymania powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
12. W przypadku wprowadzenia w Centrum systemu teleinformatycznego służącego komunikacji z wykonawcami projektów finansowanych przez Centrum, Jednostka i Kierownik Projektu zobowiązani są przystąpić do systemu we wskazanym przez Centrum terminie.
13. O wprowadzeniu nowego systemu teleinformatycznego oraz konieczności przystąpienia do niego przez Jednostkę i Kierownika Projektu, Centrum informuje Jednostkę i Kierownika Projektu poprzez jednostronne i niezaskarżalne oświadczenie, a Jednostka i Kierownik Projektu niniejszym oświadczają, iż we wskazanym przez Centrum terminie wykonają zobowiązanie przystąpienia do nowego systemu teleinformatycznego.
14. Osobami uprawnionymi do komunikacji z Centrum poprzez system teleinformatyczny, o którym mowa w ust. 12, są ze strony Kierownika Projektu i Jednostki osoby wskazane w ust. 10.

§ 21.

Ochrona danych osobowych

1. Strony oświadczają, że przetwarzanie w zakresie udostępnionych im przez inną Stronę Umowy danych osobowych dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu zawarcia i realizacji Umowy.
2. Dane osobowe przedstawicieli Stron w tym wymienionych w § 20 ust. 10 udostępniane będą pozostałym Stronom, które staną się ich administratorem danych i przetwarzane będą przez nie w celu realizacji Umowy.
3. Centrum realizując obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm., dalej „RODO”) podaje tym samym informacje dotyczące przetwarzania przez Centrum danych osobowych jako administratora danych osobowych z siedzibą w Warszawie 00-801, ul. Chmielna 69:

- 1) Centrum powołało inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@ncbr.gov.pl lub korespondencyjnie na powyższy adres Centrum z dopiskiem „IOD”;
- 2) dane o których mowa w ust. 2 powyżej zostały pozyskane od Stron i są przetwarzane w związku z realizacją Projektu w ramach Programu Lider w celu zawarcia i realizacji umowy o wykonanie i finansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem Projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, jego odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 3) podanie danych stanowi warunek uczestniczenia we wskazanych czynnościach dot. Projektu w ramach Programu Lider;
- 4) Centrum będzie przetwarzać następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, nr NIP, REGON, Pesel, dane dot. dowodu osobistego, adres, nr telefonu, adres poczty elektronicznej, funkcja/stanowisko, tytuł naukowy/stopień naukowy/tytuł zawodowy, miejsce zatrudnienia, wiek, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, oraz inne dane podane we wniosku/umowie;
- 5) przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania przez Centrum zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a Centrum jest umocowane do przetwarzania danych osobowych na mocy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju i określonych tamże zadań Centrum;
- 6) dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji Umowy, kwalifikowalności wydatków w Programie LIDER, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno–promocyjnych, odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, a następnie będą przechowywane w celu archiwalnym przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz przez okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną Centrum i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
- 7) odbiorcą danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji przez Centrum zadań w tym w szczególności NCBR+ sp. z o.o. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;
- 8) każda z tych osób, której dane będą przetwarzane posiada prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że administrator danych naruszył przepisy o ochronie danych osobowych;
- 9) dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 10) Centrum realizuje obowiązek informacyjny i zobowiązuje Stronę Umowy od której pozyskał dane osobowe do udostępnienia tejże informacji wskazanym osobom.

§ 22.

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie stosuje się przepisy prawa polskiego i unijnego.
2. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz wątpliwości związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia poprzez konsultacje, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Centrum.

§ 23.

Wejście w życie Umowy

1. Umowa zostaje zawarta i wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej z wykorzystaniem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

§ 24.

Postanowienia dodatkowe

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Jednostki lub Kierownika Projektu wynikające z Umowy nie mogą być, w okresie realizacji oraz 5 lat od zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody Centrum wyrażonej na piśmie lub w formie elektronicznej pod rygorem nieważności.
2. Centrum nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu przez Kierownika Projektu lub Jednostkę.
3. W przypadku stwierdzenia, że którekolwiek z postanowień Umowy jest z mocy prawa nieważne lub bezskuteczne, okoliczność ta nie będzie miała wpływu na ważność, skuteczność lub możliwość wyegzekwowania pozostałych postanowień, chyba że z okoliczności wynikać będzie w sposób oczywisty, że bez postanowień nieważnych lub bezskutecznych, Umowa nie zostałaby zawarta.
4. Dokumenty przedstawiane Centrum, które nie zostały pierwotnie sporządzone w języku polskim, muszą być przedstawiane Centrum wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski.
5. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wniosek w ramach Programu LIDER XV;
 - 2) Załącznik nr 2 – Harmonogram wykonania Projektu;
 - 3) Załącznik nr 3 – Kosztorys;
 - 4) Załącznik nr 4 – Wykaz aparatury;
 - 5) Załącznik nr 5 – Harmonogram Płatności;
 - 6) Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia o uzyskaniu zgody, pozytywnej opinii lub pozwolenia (zezwolenia) właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu
6. Lista załączników może zostać rozszerzona w zależności od specyfiki danego Projektu, np. o oświadczenie o uzyskaniu zgody, pozytywnej opinii lub pozwolenia (zezwolenia) właściwej

komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy.

W imieniu Centrum

Kierownik Projektu

W imieniu Jednostki

.....

(podpis elektroniczny)

.....

(podpis elektroniczny)

.....

(podpis elektroniczny)