

Umowa o powierzenie grantu na Transformację cyfrową
Projekt niekonkurencyjny grantowy „Dig.IT. Transformacja cyfrowa”
Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
Działanie 2.21 Dig.IT Transformacja cyfrowa

Nr Umowy:

Umowa o powierzenie grantu na realizację Projektu grantowego pt.:
w ramach Projektu niekonkurencyjnego grantowego pt. „Dig.IT. Transformacja cyfrowa”,
realizowanego w ramach Działania 2.21 Dig.IT Transformacja cyfrowa, współfinansowanego ze
środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu operacyjnego Fundusze
Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zwana dalej „**Umową**”,

zawarta pomiędzy:

Agencją Rozwoju Przemysłu S.A. z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Nowy Świat 6/12, 00-400
Warszawa), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez
Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy pod numerem
KRS 0000037957, NIP 5260300204, REGON 006746410, kapitał zakładowy w wysokości
zł, w pełni opłacony, zwaną dalej „**ARP S.A.**”,

reprezentowaną przez:

..... –

..... –

na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia z dnia, stanowiącego **Załącznik nr 1** do
Umowy,

a

- w przypadku spółki akcyjnej (S.A.) i spółki komandytowo-akcyjnej (S.K.A.)

<nazwa> Spółka Akcyjna/ Spółka Komandytowo-Akcyjna,

z siedzibą w (miejscowość), adres: kod pocztowy, ulica,
miejscowość wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd
Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON, o
kapitale zakładowym w wysokości zł, wpłaconym w wysokości,

zwaną dalej „**Grantobiorcą**”,

reprezentowaną przez:.....

- w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o. lub spółka z o.o.)

<nazwa> Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
z siedzibą w(miejscowość), adres: kod pocztowy, ulica,
miejscowość wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd
Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON,
o kapitale zakładowym w wysokości zł,
zwana dalej „Grantobiorcą”,
reprezentowana przez:.....

- w przypadku spółek: spółka jawna (sp.j.),

<nazwa> spółka jawna
z siedzibą w (miejscowość) adres: kod pocztowy, ulica
.....,miejscowość wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego
przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON,
zwana dalej „Grantobiorcą”,
reprezentowana przez:.....

- w przypadku spółki komandytowej (sp.k.),

<nazwa> Spółka Komandytowa z siedzibą w (miejscowość) adres: kod pocztowy
....., ulica,miejscowość wpisana do rejestru
przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP
....., REGON,
zwana dalej „Grantobiorcą”,
reprezentowana przez komplementariusza tj.

- w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą

<imię i nazwisko>.....,
prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą w (kod pocztowy
.....), przy ul., miejscowość, zamieszkały w,
(kod pocztowy, przy ul., wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o
Działalności Gospodarczej, NIP, REGON, PESEL, zwany dalej
„Grantobiorcą”,

- w przypadku spółki cywilnej (s.c.)

<imię i nazwisko>, wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności
Gospodarczej, PESEL, zamieszkały w, (kod pocztowy,
przy ul.,

i <imię i nazwisko>, wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, PESEL, zamieszkały w, (kod pocztowy), przy ul.,

- współników spółki cywilnej pod nazwą w adres: kod pocztowy, ulica, miejscowość NIP, REGON....., zwani dalej „Grantobiorcą”,

na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia z dnia, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Preambuła

Działając na podstawie:

- 1) Umowy zawartej pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a ARP S.A. nr FENG.02.21-IP.07-0001/23 z dnia 13 kwietnia 2025 r., dotyczącej realizacji Projektu niekonkurencyjnego grantowego „Dig.IT. Transformacja cyfrowa” w ramach Działania 2.21 programu operacyjnego Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
- 2) Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 27 września 2022 r., zwanym dalej „FENG”;

jak również zgodnie z regulacjami krajowymi i unijnymi, w szczególności z:

- 3) Ustawą o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 z dnia z dnia 28 kwietnia 2022 r., (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą wdrożeniową”;
- 4) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Ur.z.UE.L 2021 Nr 231, str. 159 z późn. zm.), zwanym „Rozporządzeniem ogólnym”;
- 5) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz.Ur.z.UE.L 2021 Nr 231, str. 60), zwanym „Rozporządzeniem nr 2021/1058”;
- 6) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023 Nr 295, str. 2831 z późn. zm.), zwanym „Rozporządzeniem KE nr 2023/2831”;
- 7) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz.Ur.z.UE.L z 2024 r. str. 2509 z późn. zm.);

- 8) Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024 r. poz. 40);
- 10) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 11) Wytycznych dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 12) Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027,

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1

Definicje

Poniższym pojęciom Strony nadają następujące znaczenie:

1. **Działanie** – Działanie 2.21 „Dig.IT Transformacja cyfrowa” Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027;
2. **Dzień roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 296 z późn. zm.);
3. **Grant** – środki finansowe, które ARP S.A. przekazuje Grantobiorcy na realizację Projektu grantowego;
4. **Instytucja Zarządzająca FENG** –minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji FENG zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie właściwym do spraw rozwoju regionalnego;
5. **Nieprawidłowość** – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, o którym mowa w art. 2 pkt. 30 ww. rozporządzenia, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
6. **Okres kwalifikowalności wydatków** – okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu grantowego, trwający od Rozpoczęcia działań projektowych do Zakończenia działań projektowych włącznie¹;
7. **Okres realizacji Projektu grantowego** – okres przewidziany na pełną realizację rzeczową i finansową Projektu grantowego, a także jego rozliczenie przez ARP S.A., obejmujący zestaw uszeregowanych etapów niezbędnych do tego, aby powierzyć Grant i doprowadzić Projekt grantowy do końca. Cykl życia Projektu grantowego rozpoczyna się najwcześniej w dniu następującym po złożeniu Wniosku o powierzenie grantu do ARP S.A. i obejmuje:
 - a. **Rozpoczęcie działań projektowych** – rozpoczęcie etapu rzeczowej realizacji Projektu grantowego²,

¹ Powyższe oznacza, że w skład Okresu kwalifikowalności wydatków nie wchodzi Okres rozliczenia Projektu grantowego.

² Szczegółowe informacje dot. czynności traktowanych jako Rozpoczęcie działań projektowych określono w Instrukcji wypełniania Wniosku o powierzenie grantu na Transformację cyfrową stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu.

- b. Właściwą realizację działań projektowych,
 - c. **Zakończenie działań projektowych** – zakończenie etapu rzeczowej realizacji Projektu grantowego, następujące wraz ze zrealizowaniem przez Grantobiorcę wszystkich działań merytorycznych określonych we Wniosku o powierzenie grantu oraz po dokonaniu wszystkich płatności z niego wynikających,
 - d. **Rozliczenie Projektu grantowego** – okres, w którym ARP S.A. weryfikuje Wniosek o płatność końcową oraz przeprowadza czynności związane z ewentualną kontrolą Projektu grantowego. Rozliczenie Projektu kończy się wypłatą Grantu³;
8. **Okres trwałości Projektu grantowego** – okres trzech lat rozpoczynający się w dniu następującym po Rozliczeniu Projektu grantowego. W Okresie trwałości należy zachować w niezmienionej formie i wymiarze rezultaty Projektu grantowego;
9. **Podmiot przejmujący** – podmiot będący następcą prawnym Grantobiorcy;
10. **Podmioty powiązane** – co do zasady, podmioty/przedsiębiorstwa, między którymi istnieje co najmniej jedno z powiązań zdefiniowanych w Umowie, tj. powiązanie: osobowe, kapitałowe lub faktyczne. W przypadkach, gdy Umowa w inny sposób określa rodzaj powiązania lub odnosi się do konkretnego rodzaju powiązań, np. osobowych lub kapitałowych, należy stosować te postanowienia w pierwszej kolejności;
11. **Podmioty niepowiązane** – podmioty, pomiędzy którymi nie istnieje jakiegokolwiek powiązanie zdefiniowane w Umowie, tj.: powiązanie osobowe, kapitałowe lub faktyczne;
12. **Pomoc de minimis** – pomoc, do której zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia KE nr 2023/2831;
13. **Powiązanie kapitałowe lub osobowe** – powiązanie zdefiniowane w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831, Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.) oraz „Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”, z tym, że w razie występowania w jednakowym kryterium różnych wartości, przyjmuje się wartość najbardziej rygorystyczną;
14. **Powiązanie faktyczne** – powiązanie inne niż Powiązanie kapitałowe lub osobowe, istniejące pomiędzy podmiotami lub osobami sprawującymi w tych podmiotach funkcje zarządcze lub nadzorcze, które może skutkować wywieraniem znaczącego wpływu na działalność jednego z podmiotów lub powstaniem zależności finansowej jednego podmiotu od drugiego. Do przykładowych powiązań faktycznych zalicza się w szczególności:
- a. **Powiązanie rodzinne** – powiązanie obejmujące małżeństwo, pokrewieństwo, powinowactwo do drugiego stopnia lub prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego, występujące pomiędzy osobami pełniącymi funkcje zarządcze lub nadzorcze w jednym podmiocie, a osobami pełniącymi analogiczne funkcje w drugim podmiocie lub będącymi właścicielami/większościowymi udziałowcami tego podmiotu,
 - b. **Powiązanie historyczne** – Powiązanie kapitałowe lub osobowe, które na dzień badania nie stanowi takiego Powiązania, ale które spełniało przesłanki Powiązania kapitałowego lub osobowego w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień oceny,

³ Rozumiane jako dzień ostatniego przelewu na rachunek bankowy Grantobiorcy, tj. dzień obciążenia rachunku ARP S.A., z którego dokonywana jest płatność.

- c. **Powiązanie biznesowe** – powiązanie, wskutek którego jeden podmiot może wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot lub jeden podmiot jest zależny finansowo od drugiego podmiotu (poprzez np.: osiąganie przychodu od jednego podmiotu; osiąganie większości przychodów, tj. ponad 50%, od jednego podmiotu; jeden podmiot zapewnia drugiemu podmiotowi w długoterminowym kontrakcie znaczną część przychodów lub dostawę kluczowych produktów lub usług);
15. **Projekt Dig.IT** – realizowany przez ARP S.A. projekt niekonkurencyjny grantowy pt. „Dig.IT. Transformacja cyfrowa”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027, w ramach którego ogłaszany jest niniejszy Konkurs;
16. **Projekt grantowy** lub **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane przez Grantobiorcę na podstawie Umowy o powierzenie grantu zawartej z ARP S.A., prowadzące do osiągnięcia celu głównego Projektu grantowego oraz rezultatów określonych we Wniosku o powierzenie grantu;
17. **Regulamin** lub **Regulamin Konkursu** –Regulamin Konkursu na Transformację cyfrową nr 1/2025, stanowiący Załącznik nr 13 do Umowy;
18. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159 z późn. zm.);
19. **SI Dig.IT** lub **System Informatyczny Dig.IT** – narzędzie informatyczne przeznaczone do zarządzania Projektem Dig.IT, umożliwiające m.in.: zamieszczanie przez ARP S.A. informacji dotyczących Konkursu, składanie Wniosków przez Wnioskodawców, ich ocenę, a także monitoring realizacji Projektów grantowych i ich rozliczenie. SI Dig.IT dostępny jest pod adresem: wnioski.digit.arp.pl;
20. **Strona internetowa Projektu Dig.IT** – strona internetowa www.digit.arp.pl;
21. **Technologia cyfrowa** – aktywa w postaci oprogramowania, mające formę wartości niematerialnych i prawnych (rozumianych zgodnie z definicją określoną w Ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), dalej zwaną „Ustawą o rachunkowości”), służące do realizacji lub optymalizacji operacji biznesowych takich jak: procesy produkcyjne, logistyczne, finansowe, organizacyjno-administracyjne, sprzedażowe, relacji z klientem lub zapewnienia bezpieczeństwa cyfrowego, a także gospodarowania zasobami, będące przedmiotem Wdrożenia oraz:
- a. zakupywane w formie licencji długoterminowej lub bezterminowej do oprogramowania lub
 - b. zakupywane na wyłączną własność Grantobiorcy z przeniesieniem całości autorskich praw majątkowych na Wnioskodawcę lub
 - c. tworzone na indywidualne zamówienie Grantobiorcy wraz z przeniesieniem całości autorskich praw majątkowych na Wnioskodawcę.

Technologia cyfrowa może składać się z kilku elementów, w tym z więcej niż jednej wartości niematerialnej i prawnej lub oprogramowania o dostępie na zasadach usługowych lub publicznych, o ile uzasadniał to będzie cel Projektu grantowego. Grantobiorca może zakupić więcej niż jedną Technologię cyfrową w ramach Projektu grantowego;

22. **Transformacja cyfrowa** – działania przeprowadzane w zakresie Wdrożenia Technologii cyfrowej, dotyczące procesu produkcji lub usług produkcyjnych⁴ bądź procesów bezpośrednio je wspierających i prowadzący do rozwoju przedsiębiorstwa Grantobiorcy w celu zwiększenia poziomu jego Dojrzałości cyfrowej. Transformacja cyfrowa może odbywać się wyłącznie w ramach sześciu dziedzin, zdefiniowanych w § 4 Regulaminu, a w konsekwencji powinna przyczyniać się do:
- a. zwiększenia konkurencyjności przedsiębiorstwa;
 - b. tworzenia nowych usług, produktów i wartości;
 - c. tworzenia rozwiązań w zakresie zielonej i zrównoważonej gospodarki;
 - d. zwiększenia produktywności;
 - e. zwiększenia bezpieczeństwa i poprawa warunków pracy pracowników;
 - f. obniżenia kosztów działalności gospodarczej;
 - g. ograniczenia energochłonności prowadzonej działalności gospodarczej;
 - h. usprawnienia sposobu kontaktu i korzystania z oferowanych przez Grantobiorcę produktów i usług przez klientów i kontrahentów;
23. **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022, poz. 1079 z późn. zm.);
24. **Umowa** – niniejsza Umowa o powierzenie grantu;
25. **Wdrożenie** – uruchomienie działalności operacyjnej w oparciu o zakupioną Technologię cyfrową;
26. **Wniosek o płatność końcową** – wniosek wypełniany przez Grantobiorcę i składany za pośrednictwem SI Dig.IT według wzoru określonego przez ARP S.A., służący m.in. do rozliczenia wydatków w Projekcie grantowym;
27. **Wniosek o powierzenie grantu** – wniosek o powierzenie grantu na Transformację cyfrową wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę, w celu wzięcia udziału w Konkursie ogłoszonym przez ARP S.A. i uzyskania Grantu;
28. **Wniosek o zmianę Umowy** – wniosek składany przez Grantobiorcę dotyczący wprowadzenia zmian do Umowy, które wpływają lub mogą wpływać na spełnienie przez Projekt grantowy kryteriów: formalnych, merytorycznych (w tym premiujących) oraz kryteriów oceny zdolności Wnioskodawcy do zawarcia Umowy oraz zasadności wprowadzenia dodatkowego zabezpieczenia, na podstawie których przedmiotowy Projekt został wybrany do udzielenia Grantu;
29. **Wniosek sprawozdawczy** – wniosek wypełniany przez Grantobiorcę i składany za pośrednictwem SI Dig.IT według wzoru określonego przez ARP S.A., służący do rozliczenia postępu rzeczowego realizacji Projektu grantowego, bez rozliczenia poniesionych wydatków;
30. **Wydatki kwalifikowalne** – wydatki faktycznie poniesione w związku z realizacją Projektu grantowego, które spełniają kryteria rozliczenia zgodnie z Umową, Regulaminem Konkursu oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.

⁴ Pojęcia „działalności w zakresie przetwórstwa przemysłowego” oraz „usług produkcyjnych” stosowane w projekcie Dig.IT wyjaśniono w Przewodniku po kryteriach wyboru Projektów grantowych.

§ 2

Postanowienia ogólne, przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Grantobiorcy przez ARP S.A. Grantu w celu realizacji Projektu grantowego na zasadach i warunkach określonych w Umowie.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego z należytą starannością i wykorzystania Grantu na zasadach i warunkach określonych w Umowie, zgodnie z przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej.
3. Umowa określa:
 - a) zasady powierzenia Grantu Grantobiorcy przez ARP S.A.,
 - b) zasady wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę,
 - c) zasady rozliczenia Projektu grantowego,
 - d) warunki zachowania trwałości Projektu grantowego,
 - e) inne prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu grantowego.
4. ARP S.A. nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe u Grantobiorcy w związku z realizacją przez Grantobiorcę Projektu grantowego.
5. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu grantowego oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją Projektu.
6. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

§ 3

Ogólne warunki realizacji Projektu grantowego

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego zgodnie z:
 - a) Umową i jej załącznikami, w szczególności z Wnioskiem o powierzenie grantu, który stanowi Załącznik nr 3 do Umowy oraz z Regulaminem Konkursu, który stanowi Załącznik nr 13 do Umowy;
 - b) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności z politykami unijnymi, w tym dotyczącymi pomocy publicznej, prawa pracy, zasadami zapobiegania konfliktowi interesów określonymi w art. 61 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii⁵, oraz zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 Rozporządzenia ogólnego⁶, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej⁷ (art. 1, 3-4, 6-8, 10, 15, 20-23, 25-26, 30-31) i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (art. 2-7, 9)⁸;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027 w zakresie obowiązującym Grantobiorców, zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich (dalej “Wytyczne dotyczące kwalifikowalności”);

⁵ Dz.Urz.UE. L z 2024 r. str. 2509 z późn. zm.).

⁶ W przypadku regulaminów pracy konieczne jest uwzględnienie przesłanek wskazanych w art. 9 ust.3 Rozporządzenia ogólnego takich jak m.in.: płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna.

⁷ Dz.U. C 202 z 7.6.2016, s. 389–405.

⁸ Dz. U. 2012 poz.1169.

- d) Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia określonych we Wniosku o powierzenie grantu celów i wskaźników Projektu grantowego, w szczególności celu głównego tego Projektu, tj.
 3. Grantobiorca zobowiązuje się do Wdrożenia Technologii cyfrowej zgodnie ze szczegółowym opisem tego procesu zawartym we Wniosku o powierzenie grantu w Okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 7 ust. 1.
 4. Grantobiorca zobowiązuje się do postępowania z odpadami zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami wskazaną w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.), ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania powstawaniu odpadów w Okresie realizacji Projektu grantowego i w Okresie trwałości Projektu grantowego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
 5. Z zastrzeżeniem ust. 4 oraz 14 Grantobiorca po zakończeniu użytkowania środków trwałych zakupionych w ramach Projektu grantowego zobowiązuje się postępować z nimi w taki sposób, aby zapobiegać powstawaniu odpadów. W przypadku, gdy środek trwały stanie się odpadem, Grantobiorca zobowiązuje się postępować z tym odpadem zgodnie z normami prawa dotyczącymi gospodarowania odpadami i z uwzględnieniem zaleceń producenta⁹.
 6. Grantobiorca zobowiązuje się do dochowania należytej staranności i zabezpieczenia sprzętu i systemów informatycznych przed cyberatakami¹⁰.
 7. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, zawieraniem umów z wykonawcami/dostawcami przez okres o którym mowa w art. 82 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz jednocześnie nie krócej niż przez 10 lat od dnia przyznania pomocy *de minimis*. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu grantowego w sposób zapewniający jej należyte bezpieczeństwo.
 8. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Grantobiorcę prowadzenia działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 7, Grantobiorca zobowiązuje się pisemnie poinformować ARP S.A. o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem grantowego, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.
 9. Bieg okresu przechowywania dokumentów, o którym mowa w ust 7 jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia przez uprawniony organ: kontroli Projektu grantowego, postępowania karnego, postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie grantowym albo na wniosek Komisji Europejskiej.
 10. Grantobiorca w okresie obowiązywania Umowy zobowiązuje się udzielać ARP S.A, Instytucji Zarządzającej FENG oraz podmiotom upoważnionym przez Instytucję Zarządzającą FENG wszelkich informacji lub udostępnić dokumenty dotyczące realizacji Umowy i wydatkowania Grantu w terminie przez nie wskazanym.

⁹ Jeżeli dotyczy.

¹⁰ Chodzi tu zarówno o sprzęt komputerowy i system komputerowy, ale również inną aparaturę, maszyny i urządzenia, które Grantobiorca będzie wykorzystywał w trakcie realizacji Projektu grantowego.

11. Grantobiorca zobowiązuje się, że w Okresie realizacji Projektu grantowego oraz w Okresie trwałości Projektu grantowego nie dokona przeniesienia na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody ARP S.A. wyrażonej pod rygorem nieważności.
12. Grantobiorca zobowiązuje się, że w Okresie realizacji Projektu grantowego oraz w Okresie trwałości Projektu grantowego nie dokona przeniesienia praw do Technologii cyfrowej uzyskanej w wyniku realizacji Projektu grantowego (pod jakimkolwiek tytułem prawnym lub w wyniku jakiegokolwiek czynności lub działania Grantobiorcy), ani nie udostępni jej do korzystania pod jakimkolwiek tytułem prawnym, w szczególności nie udzieli licencji, sublicencji, ani nie zawrze innej umowy o korzystanie z tej Technologii cyfrowej, z zastrzeżeniem ust 15.
13. Grantobiorca zobowiązuje się, że w Okresie realizacji Projektu grantowego oraz w Okresie trwałości Projektu grantowego nie dokona przeniesienia praw do środka trwałego nabytego w wyniku realizacji Projektu grantowego (pod jakimkolwiek tytułem prawnym lub w wyniku jakiegokolwiek czynności lub działania Grantobiorcy), ani nie udostępni go do korzystania pod jakimkolwiek tytułem prawnym, ani nie dokona jego likwidacji, z zastrzeżeniem ust 14.
14. Grantobiorca może za zgodą ARP S.A. zbyć lub dokonać likwidacji środka trwałego nabytego z wykorzystaniem Grantu, który z uwagi na postęp technologiczny stał się przestarzały¹¹. W takim przypadku Grantobiorca jest zobowiązany kupić ze środków własnych (wolnych od jakiegokolwiek wsparcia publicznego) inny środek trwały w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży lub likwidacji środka trwałego nabytego z wykorzystaniem Grantu, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu Projektu grantowego. Nowy środek trwały nie może mieć gorszych parametrów technicznych i funkcjonalnych niż wcześniejszy. W przypadku, kiedy wartość nowo zakupionego środka trwałego będzie niższa niż zbywanego środka trwałego, Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu wypłaconego Grantu odpowiednio do wartości kosztów kwalifikowanych uwzględnionych w ramach nowo zakupionego środka trwałego, w terminie 7 dni od dnia jego zakupu. Postanowienia § 20 ust. 2 stosuje się odpowiednio. Postanowienie stosuje się odpowiednio do utraty środka trwałego.
15. Grantobiorca może za zgodą ARP S.A. zaprzestać korzystania z Technologii cyfrowej bądź jej elementu, nabytego z wykorzystaniem Grantu, jeżeli z uwagi na postęp technologiczny stały się one przestarzałe¹². W takim przypadku Grantobiorca jest zobowiązany nabyć ze środków własnych (wolnych od jakiegokolwiek wsparcia publicznego) inną Technologię cyfrową lub jej element w terminie 3 miesięcy od wystąpienia okoliczności wskazanej w zdaniu pierwszym, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu Projektu grantowego. Nowe aktywo nie może mieć gorszych parametrów technicznych i funkcjonalnych niż wcześniejsze. W przypadku, kiedy wartość nowo zakupionej Technologii cyfrowej będzie niższa niż zbywanego aktywa, Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu wypłaconego Grantu odpowiednio do wartości kosztów kwalifikowanych uwzględnionych w ramach nowo zakupionego aktywa, w terminie 7 dni od dnia jego zakupu. Postanowienia § 20 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
16. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania Grantu na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz, że wszystkie informacje przedstawione we

¹¹ Grantobiorca powinien wykazać potrzebę zastąpienia przestarzałego środka trwałego, a następnie przedstawić dokumenty potwierdzające zbycie, dokonanie likwidacji lub utratę środka trwałego oraz zakup nowego środka trwałego.

¹² Grantobiorca powinien wykazać potrzebę zastąpienia przestarzałej Technologii cyfrowej lub jej elementu, a następnie przedstawić dokumenty potwierdzające dokonanie likwidacji oraz zakup nowej Technologii cyfrowej lub jej elementu.

Wniosku o powierzenie grantu oraz złożone w nim oświadczenia są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Potwierdzeniem powyższego są oświadczenia stanowiące Załączniki: nr 4, nr 5, nr 6, nr 7 i nr 8 do Umowy.

§ 4

Komunikacja pomiędzy Stronami i SI Dig.IT

1. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy:
 - a) ze strony Grantobiorcy są:
(imię i nazwisko, adres e-mail, telefon)
 - b) ze strony ARP S.A. są:
(imię i nazwisko, adres e-mail, telefon)
2. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy ARP S.A. a Grantobiorcą jest SI Dig.IT. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystywania SI Dig.IT w procesie realizacji i rozliczania Projektu grantowego, a także do wiążącej komunikacji z ARP S.A. w innych sprawach związanych z realizacją Umowy, w tym do sprawozdawania przebiegu Okresu trwałości tego Projektu, chyba że w Umowie zastrzeżono odmiennie.
3. Grantobiorca może wyznaczyć osobę upoważnioną do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z obsługą realizacji Projektu grantowego w SI Dig.IT. Czynności podejmowane w imieniu Grantobiorcy muszą być zgodne z zakresem udzielonego pełnomocnictwa lub umocowania.
4. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania osoby upoważnionej, o której mowa w ust. 3, jak za działania lub zaniechania własne.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SI Dig.IT¹³ przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu grantowego.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego wprowadzania do SI Dig.IT danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od wystąpienia zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych. Termin określony w zdaniu pierwszym może zostać wydłużony w uzasadnionych przypadkach.
7. W celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SI Dig.IT Grantobiorca zobowiązuje się wykorzystywać dane weryfikowane za pomocą kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego. Dane te muszą umożliwiać identyfikację i uwierzytelnienie wymagane do realizacji usługi online.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania ARP S.A. o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Grantobiorcy w SI Dig.IT.
9. W przypadku niedostępności SI Dig.IT Grantobiorca zgłasza do ARP S.A. zaistniały problem na adres e-mail
10. W przypadku potwierdzenia przez ARP S.A., że komunikacja poprzez SI Dig.IT nie jest możliwa, w szczególności z powodów technicznych, Strony ustalają, że komunikacja będzie odbywała się za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie wiadomości e-mail (dalej: „poczta elektroniczna”), chyba że w Umowie zastrzeżono odmiennie. Wszelka dokumentacja przesyłana za pośrednictwem

¹³ Treść dostępna na Stronie internetowej Projektu Dig.IT.

poczty elektronicznej powinna być zabezpieczona hasłem, zgodnie z informacjami zawartymi w „Instrukcji użytkownika Systemu Informatycznego Dig.IT”.

11. Korespondencja, o której mowa w ust. 10 przesyłana za pośrednictwem poczty elektronicznej powinna być kierowana:
 - a) do Grantobiorcy – na adres
 - b) do ARP S.A. – na adres
12. W przypadku, gdy komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej SI Dig.IT nie jest możliwa z przyczyn technicznych leżących po stronie ARP S.A., oraz w przypadku jednoczesnej niedostępności SI Dig.IT, ARP S.A. w formie komunikatu na stronie internetowej Projektu Dig.IT wskaże inny sposób komunikacji. W takiej sytuacji, aż do odwołania przez ARP S.A., komunikacja odbywa się w sposób wskazany przez ARP S.A. w komunikacie, pod rygorem uznania przesłanego przez Grantobiorcę pisma w inny sposób za nieskuteczne.
13. Adresy do doręczeń korespondencji przesyłanej w formie pisemnej są następujące:
 - a) ze strony Grantobiorcy:
 - b) ze strony ARP S.A.:
14. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1, 11 lub 13, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, za pośrednictwem SI Dig.IT, lecz nie później niż w terminie 5 dni roboczych od zaistnienia zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy lub do osób upoważnionych uważa się za skutecznie doręczoną.
15. Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowo działającej skrzynki poczty elektronicznej, na którą ARP S.A. będzie kierować korespondencję. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, wszelka korespondencja wysłana na adres wskazany w ust. 11 lit. a) będzie uznawana za skutecznie doręczoną.
16. Wszelka korespondencja przesyłana w formie elektronicznej przez SI Dig.IT, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Grantobiorcy.
17. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
18. Grantobiorca zobowiązuje się do monitorowania SI Dig.IT oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych w ust. 11 lit a). Niezapoznanie się przez Grantobiorcę z pismem przesłanym przez ARP S.A. nie wpływa na bieg terminów wskazanych w Umowie.
19. Termin na przesłanie pisma jest zachowany:
 - a) w przypadku korespondencji przesyłanej za pośrednictwem SI Dig.IT – jeżeli przed jego upływem pismo zostało przekazane w systemie teleinformatycznym;
 - b) w przypadku korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną – jeżeli przed jego upływem pismo zostało wprowadzone do środka komunikacji elektronicznej, z ustalonego adresu poczty elektronicznej na ustalony adres poczty elektronicznej, w taki sposób, że adresat mógł się zapoznać z jej treścią;
 - c) w przypadku korespondencji przesyłanej w formie pisemnej – jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w placówce operatora pocztowego (wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) lub jeżeli przed jego upływem pismo zostało doręczone adresatowi.

20. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
21. Niezależnie od postanowień Umowy, ARP S.A. ma prawo żądać od Grantobiorcy przesłania pisma lub dokumentu/ów w formie pisemnej, we wskazanym przez ARP S.A. terminie, nie krótszym jednak niż 5 dni roboczych.
22. W każdym przypadku, gdy ARP S.A. uzna to za zasadne lub gdy będzie to wymagane przepisami prawa, może przesłać Grantobiorcy korespondencję w formie pisemnej lub przez system e-doręczeń. Uprawnienie to dotyczy zarówno korespondencji przesłanej Grantobiorcy uprzednio bądź jednocześnie za pośrednictwem SI Dig.IT lub poczty elektronicznej, jak również korespondencji, która za pośrednictwem tych środków komunikacji nie była przesyłana uprzednio, bądź jednocześnie do Grantobiorcy.
23. W przypadku przesłania przez ARP S.A. Grantobiorcy korespondencji w formie pisemnej lub przez system e-doręczeń, bez uprzedniego bądź jednoczesnego przesłania jej za pośrednictwem SI Dig.IT lub poczty elektronicznej, przesłanie korespondencji w formie pisemnej lub przez system e-doręczeń zastępuje w odniesieniu do danego pisma kanały komunikacji wskazane w ust. 2 i 10 dla korespondencji wysyłanej przez ARP S.A. i wywołuje takie same skutki prawne.
24. Strony mogą w celach informacyjnych kontaktować się ze sobą telefonicznie, jednakże nie wywołuje to żadnych skutków prawnych.

§ 5

Wartość Projektu grantowego i wartość Grantu

1. Całkowity koszt realizacji Projektu grantowego wynosi (słownie:) złotych.
2. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu grantowego wynosi maksymalnie (słownie:) złotych.
3. Na warunkach określonych w Umowie, ARP S.A. powierza Grantobiorcy Grant w kwocie nieprzekraczającej (słownie: ...) złotych, stanowiącej% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu grantowego. Ostateczna wartość Grantu zostanie ustalona po rozliczeniu i zatwierdzeniu przez ARP S.A. Wniosku o płatność końcową.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w formie finansowej, w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy całkowitym kosztem realizacji Projektu grantowego a kwotą przyznanego Grantu. Wkład ten musi pochodzić ze środków własnych Grantobiorcy, wolnych od jakiejkolwiek formy finansowania publicznego, w tym pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*.
5. Powierzony Grant stanowi pomoc *de minimis*. W związku z powyższym Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej dotyczącymi pomocy *de minimis*, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem KE nr 2023/2831.
6. Strony ustalają, że regulacje w zakresie pomocy *de minimis* są nadrzędne w stosunku do postanowień Umowy oraz Regulaminu.
7. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu grantowego po zawarciu Umowy, są ponoszone ze środków własnych Grantobiorcy i są wydatkami niekwalifikowalnymi w Projekcie grantowym. Wzrost całkowitego kosztu realizacji Projektu

grantowego nie stanowi podstawy do żądania od ARP S.A. wypłaty Grantu w kwocie wyższej, niż określona w ust. 3.

8. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją Projektu grantowego, ponosi Grantobiorca we własnym zakresie.

§ 6

Zabezpieczenie

1. Grantobiorca zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia wszystkich wymaganych zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy (obowiązkowego oraz dodatkowych) oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających skuteczne ustanowienie zabezpieczeń w terminie określonym w Umowie.
2. Grant wypłacany jest wyłącznie po ustanowieniu i wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy oraz po akceptacji przez ARP S.A. ustanowionych zabezpieczeń.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań zgodnie z zasadami wynikającymi z Umowy, Regulaminu oraz z Instrukcji ustanawiania zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, stanowiącej Załącznik nr 15 do Umowy. Wzory dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń oraz z wymaganymi oświadczeniami zostaną udostępnione przez ARP S.A. poprzez SI Dig.IT.
4. Zabezpieczenie obowiązkowe, jak również zabezpieczenia dodatkowe ustanawiane są co najmniej na Okres realizacji Projektu grantowego, Okres trwałości Projektu grantowego oraz na okres 6 miesięcy po zakończeniu Okresu trwałości tego Projektu.
5. Obowiązkowym zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy jest weksel własny in blanco opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową oraz w przypadku określonym w ust. 8 poniżej wraz z poręczeniem wekslowym. Weksel wraz z deklaracją wekslową składany jest na wzorze udostępnionym przez ARP S.A. poprzez SI Dig.IT.
6. Podpis wystawcy weksla powinien być notarialnie poświadczony albo złożony w obecności osoby upoważnionej przez ARP S.A. Powyższe stosuje się odpowiednio do podpisów składanych na deklaracji wekslowej oraz podpisów poręczyciela.
7. Grantobiorca będący osobą fizyczną oraz wspólnicy spółek cywilnych pozostający w związku małżeńskim w ustroju wspólności majątkowej, wraz z wystawieniem weksla zobowiązani są przedłożyć ARP S.A. wyrażoną na piśmie zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania wekslowego, z podpisem współmałżonka notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez ARP S.A. Oświadczenie o wyrażeniu zgody współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania wekslowego jest przedkładane do ARP S.A. w oryginale.¹⁴
8. Weksel, o którym mowa w ust. 5, jeżeli Grantobiorcą jest/są:
 - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, jest poręczany przez jej współmałżonka,
 - b) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, będące wspólnikami spółki cywilnej, jest poręczany przez współmałżonka każdej z nich,

¹⁴ Przekreślić jeżeli nie dotyczy.

chyba, że osoby te nie pozostają w ustroju wspólności majątkowej małżeńskiej, co potwierdzą poprzez złożenie pisemnego oświadczenia zgodnie z treścią zawartą w Załączniku nr 17 do Umowy.¹⁵

9. W przypadkach wskazanych w ust. 8 Grantobiorca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na udzielenie przez współmałżonka poręczenia wekslowego na wekslu in blanco w celu zabezpieczenia Umowy. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na udzielenie przez współmałżonka poręczenia wekslowego należy złożyć w formie pisemnej w obecności osoby upoważnionej przez ARP S.A. albo z podpisem notarialnie poświadczonym.¹⁶
10. Do czynności związanych z zabezpieczeniem określonym w ust. 5 w zakresie nieuregulowanym Umową mają odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 r. – Prawo wekslowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 282 z późn. zm.).
11. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia w ARP S.A. prawidłowo wystawionego zabezpieczenia obowiązkowego, o którym mowa w ust. 5 oraz oświadczeń określonych w ust. 7 – 10 (jeżeli są wymagane), w terminie do 14 dni od zawarcia Umowy, nie później jednak niż w dniu złożenia Wniosku o płatność końcową.
12. Dodatkowe zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy stanowi¹⁷
13. Dodatkowe zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 12, należy złożyć w ARP S.A. w terminie 60 dni od zawarcia Umowy, nie później jednak niż w dniu złożenia Wniosku o płatność końcową.¹⁸
14. Na każdym etapie realizacji Umowy ARP S.A. jest uprawniona do żądania zmiany ustanowionego zabezpieczenia lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, a Grantobiorca zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej zmiany ustanowionego zabezpieczenia lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia w formie i w terminie określonym przez ARP S.A., w szczególności w przypadkach wystąpienia jednej z poniższych okoliczności:
 - a) uznania przez ARP S.A., że ryzyko wystąpienia Nieprawidłowości związanych z realizacją Projektu grantowego jest wysokie,
 - b) powzięcia przez ARP S.A. wątpliwości, co do prawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji Projektu grantowego lub wątpliwości co do innych okoliczności związanych z realizacją tego Projektu grantowego lub z zachowaniem Okresu trwałości Projektu,
 - c) zmian Umowy w zakresie mającym wpływ na ustanowione zabezpieczenie.
15. W przypadku wprowadzenia do Umowy zmian, które skutkują wydłużeniem Okresu realizacji projektu grantowego lub w sytuacji wstrzymania wypłaty Grantu w przypadkach określonych w Umowie, które mogą skutkować wydłużeniem Okresu realizacji projektu grantowego, ARP S.A. jest uprawniona do żądania zmiany ustanowionego zabezpieczenia dodatkowego, a Grantobiorca zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej zmiany tego zabezpieczenia.
16. Brak prawidłowego ustanowienia przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 5, 12 lub 14, lub wniesienie zabezpieczenia w formie niezaakceptowanej przez ARP S.A. lub

¹⁵ Przekreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁶ Przekreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁷ Przekreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁸ Przekreślić jeżeli nie dotyczy.

niewniesienie zabezpieczenia w terminach wynikających z Umowy lub nieprzedłożenie wymaganych Umową oświadczeń i dokumentów, w szczególności wskazanych w niniejszym paragrafie, stanowi podstawę do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Brak dokonania przez Grantobiorcę odpowiedniej zmiany ustanowionego zabezpieczenia w przypadkach określonych w ust. 14 i 15 może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

17. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, ustanowionych poza siedzibą ARP S.A. wymaga dostarczenia do ARP S.A. oryginałów tych dokumentów.
18. W przypadku wymagania przez ARP S.A. ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, ARP S.A. jest uprawniona do uprzedniej weryfikacji stanu majątkowego podmiotów/osób, które będą ustanawiały dodatkowe zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na rzecz ARP S.A., jak również do dokonania własnej wyceny majątku rzeczowego lub praw mających stanowić takie zabezpieczenie. Grantobiorca na żądanie ARP S.A., zobowiązany jest dostarczyć wszelką dokumentację niezbędną według ARP S.A. dla dokonania weryfikacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym. W przypadku negatywnej weryfikacji majątkowej podmiotów/osób, które miałyby ustanawiać takie zabezpieczenia lub ich stanu majątkowego lub nieprzedłożenia żądanej dokumentacji, niezbędnej do jej przeprowadzenia, uznaje się, że Grantobiorca nie spełnił obowiązku udzielenia zabezpieczenia.
19. Grantobiorca zobowiązany jest do przedłożenia wszystkich dokumentów wymaganych przez ARP S.A., w tym również dokumentów nieujętych w niniejszym paragrafie, o ile są one niezbędne do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
20. Wszelkie koszty zabezpieczenia ponosi Grantobiorca ze środków własnych.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Grantobiorca może wystąpić do ARP S.A. z wnioskiem o wydłużenie terminu ustanowienia i wniesienia wymaganych zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o powierzenie grantu. Wydłużenie tego terminu wymaga uprzedniej pisemnej zgody ARP S.A.
22. Po upływie okresu na jaki zostało ustanowione zabezpieczenie należytej realizacji Umowy oraz po potwierdzeniu przez ARP S.A. realizacji przez Grantobiorcę Projektu grantowego zgodnie z Umową i całkowitym rozliczeniu zobowiązań finansowych istniejących pomiędzy Stronami, ARP S.A. wezwie Grantobiorcę w formie pisemnej do odebrania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania lub złoży oświadczenia niezbędne dla zwolnienia ustanowionych dodatkowych zabezpieczeń (jeśli dotyczy) w terminie 30 dni. W razie nieodebrania przez Grantobiorcę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w wyznaczonym terminie, ARP S.A. zniszczy weksel in blanco. Ze zniszczenia weksla sporządzony zostanie protokół zniszczenia.
23. Zwrot weksla w trybie określonym w ust. 22 oraz zwolnienie ustanowionych dodatkowych zabezpieczeń, może nastąpić również w przypadku zakończenia realizacji Projektu grantowego z powodu rozwiązania Umowy z jakiegokolwiek przyczyny pod warunkiem, że Grantobiorca w pełni zaspokoi wszystkie zobowiązania wobec ARP S.A. oraz całkowicie rozliczy się z wszelkich zobowiązań finansowych wynikających z realizacji Projektu grantowego.

§ 7

Ogólne warunki kwalifikowania wydatków

1. Grantobiorca jest uprawniony do ponoszenia wydatków jedynie w Okresie kwalifikowalności wydatków, który rozpoczyna się w dniu i kończy się w dniu¹⁹. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu Okresu kwalifikowalności wydatków będą uznane za niekwalifikowalne.
2. Grant nie może zostać udzielony na Projekt grantowy, którego realizację rozpoczęto przed złożeniem Wniosku o powierzenie grantu, w szczególności poprzez podjęcie działań zmierzających do Wdrożenia Technologii cyfrowej w działalności przedsiębiorstwa Grantobiorcy. Za Rozpoczęcie działań projektowych uznaje się w szczególności:
 - a) zaciągnięcie pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia towarów lub usług lub inne zobowiązanie, które sprawia, że realizacja Projektu grantowego staje się nieodwracalna;
 - b) rozpoczęcie jakichkolwiek prac związanych z realizacją Projektu grantowego, za wyjątkiem prac przygotowawczych określonych w “Instrukcji wypełniania Wniosku o powierzenie grantu na Transformację cyfrową” stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu stanowiącego Załącznik nr 13 do Umowy;
 - c) dostawę towarów lub wykonanie usług lub rozpoczęcie działań merytorycznych w ramach Projektu grantowego;
 - d) wpłatę zaliczki lub zadatku na dostawę towaru lub wykonanie usługi.
3. Za **kwalifikowalne** mogą zostać uznane wydatki spełniające następujące kryteria:
 - a) zgodności z przepisami prawa,
 - b) zgodności z Umową, Regulaminem Konkursu oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności,
 - c) faktycznego poniesienia wydatku, zgodnie z informacjami ujętymi w ust. 5,
 - d) niezbędności do realizacji celów Projektu grantowego i poniesienia go w związku z jego realizacją,
 - e) przejrzystości, racjonalności i efektywności ich poniesienia, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - f) należytego udokumentowania, zapewniającego pełną ścieżkę audytu dla ARP S.A. oraz innych, uprawnionych instytucji kontrolnych,
 - g) rozliczenia we Wniosku o płatność końcową, tj. zweryfikowania wydatku i jego zatwierdzenia przez ARP S.A.;
 - h) powiązania kosztu z faktycznie wykonanymi usługami bądź dostarczonymi towarami,
 - i) nabycia na warunkach rynkowych od Podmiotów niepowiązanych kapitałowo, osobowo bądź faktycznie z Wnioskodawcą/Grantobiorcą.
4. Zaliczki uiszczone przez Grantobiorcę mogą zostać uznane za wydatki kwalifikowalne, pod warunkiem, że w Okresie kwalifikowalności wydatków: nie tylko opłacono całkowity koszt wynikający z poczynionych zobowiązań ale również nastąpiła dostawa towaru lub realizacja usługi, której one dotyczą.

¹⁹ Daty graniczne okresu kwalifikowalności wydatków zostają uzupełnione zgodnie z okresem realizacji określonym we Wniosku o powierzenie grantu.

5. Przez wydatek faktycznie poniesiony należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. rozchód środków pieniężnych z rachunku płatniczego Grantobiorcy, rozumiany jako obciążenie tego rachunku. Grantobiorca może rozliczać się z ARP S.A. jedynie na podstawie kosztów rzeczywistych.
6. Strony ustalają, że w związku z udzieleniem pomocy *de minimis* wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu grantowego będą mogły zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
 - a) Grantobiorca nie przeniósł praw do Technologii cyfrowej uzyskanej w wyniku realizacji Projektu grantowego (pod jakimkolwiek tytułem prawnym lub w wyniku jakiegokolwiek czynności lub działania Grantobiorcy), ani nie udostępnił jej do korzystania pod jakimkolwiek tytułem prawnym, w szczególności nie udzielił licencji, sublicencji ani nie zawarł innej umowy o korzystanie z tej Technologii cyfrowej, z zastrzeżeniem § 3 ust. 15 Umowy;
 - b) Grantobiorca nie przeniósł praw do środka trwałego nabytego z wyniku realizacji Projektu grantowego (pod jakimkolwiek tytułem prawnym lub w wyniku jakiegokolwiek czynności lub działania Grantobiorcy), ani nie udostępnił go do korzystania pod jakimkolwiek tytułem prawnym, ani nie dokona jego likwidacji, z zastrzeżeniem § 3 ust. 14 Umowy;
 - c) Technologia cyfrowa oraz środki trwałe będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - d) Technologia cyfrowa oraz środki trwałe będą stanowić aktywa Grantobiorcy otrzymującego pomoc i pozostaną związane z Projektem grantowym w Okresie realizacji Projektu grantowego oraz przez cały Okres trwałości tego Projektu;
 - e) Technologia cyfrowa oraz środki trwałe będą nabyte na warunkach rynkowych od osób trzecich, które nie są Podmiotem powiązanym z Grantobiorcą (kapitałowo, osobowo bądź faktycznie).
7. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - a) w przypadku wydatków dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą należącą do Grantobiorcy – datę obciążenia rachunku płatniczego, tj. datę księgowania operacji,
 - b) w przypadku wydatków dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu płatniczego o odroczonej płatności²⁰.
8. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) są wydatkami niekwalifikowalnymi. Ponadto, wydatkami niekwalifikowalnymi są w szczególności wydatki uznane jako niekwalifikowane przez ARP S.A. na etapie weryfikacji Wniosku o płatność końcową lub kontroli Projektu grantowego, wydatki określone jako niekwalifikowalne w Regulaminie Konkursu, w Umowie, jak również wydatki uznane za niekwalifikowalne w przypadku stwierdzenia przez ARP S.A. wykorzystania Grantu niezgodnie z przeznaczeniem lub warunkami określonymi w Umowie lub pobrania Grantu w sposób nienależny ARP S.A. Wydatki niekwalifikowalne podlegają zwrotowi zgodnie z § 20.

²⁰ Karta kredytowa lub podobny instrument płatniczy o odroczonej płatności musi być własnością Grantobiorcy. Niedopuszczalne jest dokonywanie płatności kartami kredytowymi lub podobnymi instrumentami płatniczymi o odroczonej płatności należącymi do osób trzecich lub firm niebędących Grantobiorcą.

9. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
 - a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
 - b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
 - c) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne Projektu grantowego lub jego części dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych).
10. Wydatki uznane za niekwalifikowalne podlegają zwrotowi.
11. Kwalifikowalność wydatków Projektu grantowego rozpatrywana będzie zgodnie z postanowieniami Umowy, Regulaminu Konkursu oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
12. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
13. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 19 ust. 1 – 4 Umowy, ARP S.A. uznaje wydatki poniesione przez Grantobiorcę w ramach Projektu grantowego za niekwalifikowalne. Wydatki niekwalifikowane podlegają zwrotowi zgodnie z § 20.

§ 8

Rozliczenie Projektu grantowego

1. Finansowe rozliczenie Projektu grantowego następuje jednorazowo na podstawie przygotowanego przez Grantobiorcę Wniosku o płatność końcową. W tym Wniosku Grantobiorca sprawozdaje przebieg realizacji Projektu grantowego właściwy dla danego okresu rozliczeniowego oraz rozlicza 100% kosztów kwalifikowalnych Projektu grantowego poniesionych w Okresie kwalifikowalności wydatków. Dodatkowo Grantobiorca raportuje wskaźniki projektowe osiągnięte w związku z realizacją Projektu grantowego oraz opisuje sposób zastosowania zasad horyzontalnych podczas realizacji Projektu grantowego.
2. Grantobiorca ma prawo złożyć Wniosek o płatność końcową nie wcześniej niż po zawarciu Umowy.
3. Niezależnie od Wniosku o płatność końcową, Grantobiorca ma obowiązek składania Wniosków sprawozdawczych, w których informuje o przebiegu realizacji Projektu grantowego uwzględniając, że:
 - a) w pierwszym złożonym Wniosku sprawozdawczym Grantobiorca opisuje przebieg realizacji Projektu grantowego od pierwszego dnia jego realizacji do dnia złożenia przedmiotowego Wniosku,
 - b) w każdym kolejnym Wniosku sprawozdawczym Grantobiorca opisuje przebieg realizacji Projektu grantowego w okresie, którego dotyczy ten Wniosek.
4. Okres rozliczeniowy dla Wniosków sprawozdawczych wynosi co do zasady 6 miesięcy, przy czym w przypadku Okresu kwalifikowalności wydatków:
 - a) trwającego do 6 miesięcy włącznie składany jest wyłącznie Wniosek o płatność końcową,

- b) trwającego dłużej niż 6 miesięcy i jednocześnie do 12 miesięcy włącznie – składany jest jeden Wniosek sprawozdawczy, w połowie Okresu kwalifikowalności wydatków, a następnie Wniosek o płatność końcową.
5. Pierwszy Wniosek sprawozdawczy składany jest za okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy. Każdy kolejny Wniosek sprawozdawczy składany jest za okres kolejnych 6 miesięcy.
6. Strony ustalają, że Wniosek sprawozdawczy składany będzie bezwarunkowo, w celu umożliwienia ARP S.A. prowadzenia bieżącego monitoringu realizacji przez Grantobiorcę postanowień Umowy.
7. Wnioski sprawozdawcze oraz Wniosek o płatność końcową są sporządzane w SI Dig.IT i przekazywane do ARP S.A. w terminach wynikających z Harmonogramu rozliczeń i sprawozdawczości, stanowiącego Załącznik nr 11 do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
8. Każdy Wniosek sprawozdawczy oraz Wniosek o płatność końcową składane są w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego wskazanego w Harmonogramie rozliczeń i sprawozdawczości.
9. W przypadku niedostępności SI Dig.IT skutkującej brakiem możliwości przesłania Wniosku sprawozdawczego lub Wniosku o płatność końcową za jego pośrednictwem, potwierdzonej przez ARP S.A. w formie komunikatu na stronie internetowej Projektu Dig.IT, Grantobiorca w porozumieniu z ARP S.A., zobowiązany jest do złożenia odpowiedniego Wniosku niezwłocznie po przywróceniu dostępności SI Dig.IT.
10. Grantobiorca zobowiązuje się do przedkładania wraz z Wnioskiem o płatność końcową w szczególności następującej dokumentacji:
- a) wyników Testu Dojrzałości Cyfrowej przedsiębiorstwa wykonanego bezpośrednio po zakończeniu procesu Wdrożenia Technologii cyfrowej,
 - b) protokołów z wyboru ofert na zakup wszystkich towarów i usług, potwierdzającego przeprowadzenie rozeznania rynku zgodnie z wymogami ujętymi w § 9 Umowy,
 - c) opisanego w sposób trwały dokumentu księgowego (faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej), zawierającego koszty kwalifikowalne i stanowiącego podstawę do ubiegania się przez Grantobiorcę o refundację,
 - d) dekretacji dokumentu księgowego, zgodnej z przepisami Ustawy o rachunkowości. Co do zasady dekretacja powinna zostać umieszczona na dokumencie księgowym, ale jeżeli nie jest to możliwe z przyczyn obiektywnych to wówczas należy dołączyć potwierdzenie dekretacji dokumentu kosztowego, o którym mowa w lit. c) w formie wydruku z systemu finansowo-księgowego Grantobiorcy,
 - e) potwierdzenia dokonania zapłaty pełnej kwoty ujętej na dokumencie księgowym np. w formie potwierdzenia realizacji przelewu lub wyciągu bankowego, sporządzonych zgodnie z zapisami Ustawy Prawo bankowe z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1646 z późn. zm.), a następnie uwierzytelnionych przez Grantobiorcę poprzez podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - f) dokumentacji graficznej potwierdzającej prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych Projektu grantowego zgodnie z postanowieniami Umowy,
 - g) wyciągów z ewidencji księgowej Grantobiorcy, zgodnie z wymaganiami określonymi w § 10 Umowy, obejmującego potwierdzenie:

- i. założenia właściwych kont księgowych na potrzeby realizacji Projektu grantowego,
 - ii. zaksięgowania²¹ wszystkich dokumentów księgowych dotyczących Projektu grantowego na właściwych kontach księgowych dotyczących Projektu,
- h) innej dokumentacji finansowo-księgowej niezbędnej do rozliczenia poniesionych kosztów.
11. Dokumentacja, o której mowa w ust. 10 przekazywana jest wraz z Wnioskiem o płatność końcową wyłącznie w formie elektronicznej. Grantobiorca zobowiązany jest poświadczyć za zgodność z oryginałem wszystkie załączniki do Wniosku o płatność końcową, które zostały sporządzone w wersji papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, a których cyfrowe odwzorowanie składane jest wraz z Wnioskiem. W tym celu Grantobiorca wypełnia Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 6 do Regulaminu, a następnie dołącza do niego zeskanowany dokument i podpisuje całość pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym²². Powyższe potraktowane będzie przez ARP S.A. jako potwierdzenie zgodności cyfrowego odwzorowania dokumentu sporządzonego w postaci papierowej z jego wersją elektroniczną.
12. ARP S.A. może żądać od Grantobiorcy przedstawienia również innej dokumentacji niż określona w ust. 10, o ile będzie ona niezbędna do weryfikacji poprawności procesu realizacji i rozliczenia Projektu grantowego.
13. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przekazać ARP S.A. wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

§ 9

Rozeznanie rynku

1. Zakup towarów i usług nabywanych w Projekcie grantowym musi być przeprowadzany na zasadach rynkowych, co oznacza, że mogą one być dostarczane jedynie przez Podmioty niepowiązane (osobowo, kapitałowo, faktycznie) z Grantobiorcą, a wybór wykonawcy lub dostawcy jest wynikiem rzetelnego porównania ofert oraz jest on efektywny kosztowo.
2. Grantobiorca ma obowiązek przeprowadzić rozeznanie rynku w stosunku do planowanych do poniesienia wydatków w kwocie 20.000 zł netto i wyższej.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do przygotowania i rozeznania rynku w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców/dostawców.
4. Grantobiorca ma obowiązek przeprowadzić rozeznanie rynku **przed faktycznym nabyciem** towaru (np. Technologii cyfrowej lub środka trwałego) lub usługi (np. programistycznej, wdrożeniowej, szkoleniowej). Przedmiotowe rozeznanie rynku zachowuje ważność przez okres 3 miesięcy liczonych od dnia otrzymania pierwszej oferty cenowej.
5. Grantobiorca ma obowiązek przygotować analizę będącą wynikiem porównania ofert, zarówno pod względem ceny, jak i przewag danej oferty (przede wszystkim przewag technicznych, ale również innych istotnych przewag danego towaru lub usługi, istotnych ze względu na ich charakter). Informacje na temat rozeznania rynku mogą podlegać uzupełnieniu/poprawie lub wyjaśnieniom na

²¹ Poprzez „zaksięgowanie” należy rozumieć zapis trwały w księgach, tj. bez bufora.

²² Należy pamiętać, że skanowany dokument oraz oświadczenie Grantobiorcy muszą stanowić jeden plik. Każdy dokument wytworzony i podpisany w wersji papierowej należy poświadczyć odrębnie.

etapie weryfikacji Wniosku o płatność końcową, jednak nieprawidłowo²³ przeprowadzone rozeznanie rynku, co do zasady skutkować będzie uznaniem kosztu za nieracjonalny lub nieefektywny i tym samym niekwalifikowalny, bez możliwości przeprowadzenia ponownego rozeznania rynku w trakcie oceny Wniosku o płatność końcową.

6. Z powyższej czynności powstaje protokół z wyboru ofert, który musi zawierać:
 - a) opis nabywanego towaru lub usługi, tj. określenie wymagań istotnych z punktu widzenia Grantobiorcy. Przykładowo, w przypadku środka trwałego należy zdefiniować jego specyfikację techniczną, ilości potrzebnych sztuk, jakość i wszelkie inne istotne cechy produktu,
 - b) informację o co najmniej 3 ofertach cenowych uzyskanych przez Grantobiorcę, które będą znajdowały potwierdzenie w zgromadzonej dokumentacji,
 - c) informację, w jaki sposób Grantobiorca dokonał wyboru oferentów, do których zwrócił się z prośbą o przedstawienie ofert, w tym oświadczenie o braku powiązań, o których mowa w ust. 1,
 - d) szczegółową analizę porównawczą wszystkich ofert, z zestawianiem kryteriów, które Grantobiorca wziął pod uwagę dokonując wyboru (np. cena, termin dostawy/wdrożenia, dodatkowe funkcjonalności, itp.). Poprawnie przygotowana analiza musi uwzględniać porównanie wszystkich przyjętych kryteriów,
 - e) wybór najlepszej oferty wraz z uzasadnieniem,
 - f) w przypadku negocjacji – notatkę zawierającą zakres negocjacji oraz finalne postanowienia transakcji,
 - g) w przypadku środków trwałych powszechnie dostępnych na rynku, o ustalonej wartości rynkowej, Grantobiorca może przeprowadzić rozeznanie rynku w formie porównania co najmniej trzech ogólnodostępnych ofert (np. cenników publikowanych na stronach internetowych lub w katalogach online), bez konieczności pozyskiwania ofert od wykonawców. Ust. 6 lit. a) – e) stosuje się odpowiednio,
 - h) do protokołu należy dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie rzetelnego rozeznania rynku w postaci m.in.: ofert cenowych uzyskanych przez Grantobiorcę, korespondencji mailowej z opisem przedmiotu zamówienia wraz z otrzymanymi odpowiedziami od potencjalnych dostawców/wykonawców z uwzględnieniem zakazu powiązań, cenniki ze stron internetowych czy katalogów dostępnych on-line.
7. W przypadku nabycia WNIP wraz z usługą wdrożeniową lub szkoleniową protokół musi zawierać szczegółową informację dotyczącą podziału kosztów na część dotyczącą zakupu Technologii cyfrowej, część dotyczącą usługi wdrożeniowej oraz część obejmującą usługi przeprowadzenia szkolenia w zakresie użytkowania zakupionej Technologii cyfrowej przez pracowników Grantobiorcy.
8. Bez ważnego uzasadnienia Grantobiorca nie może przyjmować założeń ograniczających konkurencję wśród dostawców towarów i usług objętych Grantem. Przykładowo: jeżeli Grantobiorca wdrożył i użytkuje już konkretny system informatyczny, to rozbudowa tego systemu o kolejne moduły może prowadzić do ograniczenia rynku dostawców do podmiotów, które są właścicielem/producentem wcześniej zastosowanej technologii. Jednak taki model nie zwalnia

²³ Jako nieprawidłowo przeprowadzone rozeznanie rynku ARP S.A. może uznać w szczególności działania przeprowadzone w sposób nierzetelny, niezgodny z postanowieniami § 9 Umowy lub z naruszeniem obowiązującego Regulaminu lub niewystarczająco udokumentowany proces rozeznania.

Grantobiorcy z obowiązku przeprowadzenia rozeznania rynku wśród potencjalnych dostawców tego rozwiązania.

9. ARP S.A. dopuszcza, że rozeznanie rynku nie ma zastosowania wyłącznie w przypadku, gdy Grantobiorca wystąpił o zwolnienie z przeprowadzenia rozeznania rynku we Wniosku o powierzenie grantu stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy oraz gdy Technologia cyfrowa, jej element oraz środek trwały spełniają następujące warunki:
 - a) są unikatowe²⁴ oraz
 - b) stanowią wyłączną własność jedyne go dostawcy lub dystrybutora, który ma wyłączne prawo (podlegające ochronie ustawowej) do rozporządzania ww. aktywami lub
 - c) stanowią wyłączną własność jedyne go dostawcy lub dystrybutora oraz są objęte ochroną praw wyłącznych (w tym praw własności intelektualnej).
10. Grantobiorca nie jest uprawniony do ograniczenia liczby ofert, o których mowa w ust. 6 lit. b) lub g), niezależnie od przyczyny. Brak przedstawienia co najmniej trzech ofert spełniających warunki określone w ust. 6 lit. d), tj. porównywalnych według przyjętych przez Grantobiorcę kryteriów wyboru, stanowi naruszenie obowiązku dokonania rozeznania rynku. Wyłączną podstawę do odstąpienia od obowiązku przeprowadzenia rozeznania rynku stanowi przypadek, o którym mowa w ust. 9.
11. Umowa z wykonawcą lub dostawcą powinna zostać zawarta w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia zakończenia procesu rozeznania rynku, rozumianego jako data otrzymania ostatniej oferty cenowej. Po upływie tego terminu wymagane jest przeprowadzenie nowego rozeznania rynku.

§ 10

Ewidencja księgowa Projektu grantowego

1. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia w sposób przejrzysty i rzetelny wyodrębnionej ewidencji księgowej dla Projektu grantowego, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem grantowym.
2. Przed poniesieniem wydatków w ramach Projektu grantowego, Grantobiorca zobowiązany jest do wprowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w obszarze ksiąg rachunkowych. Przy konstruowaniu tej ewidencji oraz doborze odpowiednich kont księgowych Grantobiorca uwzględnia:
 - a) potrzeby informacyjne dotyczące sprawozdawczości w zakresie wydatków kwalifikowalnych, w tym konieczność przyporządkowania kosztów do właściwych kategorii zgodnie z zatwierdzonym budżetem Projektu grantowego,
 - b) obowiązujące przepisy prawa,
 - c) techniczne możliwości posiadanego systemu księgowego.
3. Grantobiorca, prowadząc ewidencję księgową, określa w Polityce rachunkowości (lub jej aneksie) sposób jednoznacznego powiązania dokumentów ujętych w systemie finansowo-księgowym z odpowiadającymi im dokumentami źródłowymi przechowywanymi w archiwum, w sposób zapewniający możliwość prześledzenia pełnej ścieżki audytu.

²⁴ „Unikatowość” należy rozumieć jako rozwiązania, które wyróżniają się na tle konkurencji brakiem bezpośrednich zamienników.

4. W przypadku uznania przez ARP S.A. danego wydatku za niekwalifikowalny, Grantobiorca zobowiązany jest do jego wyksięgowania z wyodrębnionej ewidencji księgowej prowadzonej dla wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją Projektu grantowego.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania wyciągów przedstawiających zapisy na kontach księgowych wyodrębnionych na potrzeby realizacji Projektu grantowego na każde żądanie ARP S.A.

§ 11

Weryfikacja Wniosków sprawozdawczych oraz Wniosku o płatność końcową

1. Grantobiorca jest zobowiązany do składania w terminie określonym w Umowie, prawidłowo wypełnionych i kompletnych Wniosków sprawozdawczych oraz Wniosku o płatność końcową.
2. ARP S.A. dokonuje weryfikacji każdej wersji Wniosku sprawozdawczego oraz Wniosku o płatność końcową, złożonych przez Grantobiorcę w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania. Informacja o wyniku weryfikacji Wniosku jest przekazywana Grantobiorcy przez ARP S.A., niezwłocznie po jej zakończeniu.
3. Weryfikacja Wniosku sprawozdawczego ma na celu sprawdzenie, czy Grantobiorca rozpoczął realizację Projektu grantowego oraz, czy przebiega ona zgodnie z założeniami Wniosku, w szczególności w zakresie dotyczącym Harmonogramu realizacji Projektu grantowego wskazanego w punkcie 21 Wniosku.
4. Weryfikacja Wniosku o płatność końcową ma na celu sprawdzenie, czy Projekt grantowy spełnia kryteria: formalne, merytoryczne w zakresie oceny prawidłowości wyceny kosztów projektowych (oceny kosztowej), merytoryczne w zakresie oceny branżowej oraz merytoryczne premiujące, na podstawie których został wybrany do udzielenia Grantu oraz czy Grantobiorca:
 - a) przedłożył kompletny i poprawny Wniosek o płatność końcową, tj. zawierający wszystkie wymagane informacje i załączniki, a także czy jest on poprawny merytorycznie i rachunkowo,
 - b) zrealizował Projekt grantowy zgodnie z postanowieniami Umowy oraz Regulaminu, co jest równoznaczne ze zrealizowaniem zakresu rzeczowego i finansowego tego Projektu,
 - c) zrealizował Projekt grantowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. b) Umowy,
 - d) poniósł koszty związane z realizacją Projektu grantowego, które mogą zostać uznane za wydatki kwalifikowalne Projektu grantowego zgodnie z postanowieniami Umowy i Regulaminu,
 - e) przedstawił koszty związane z realizacją Projektu grantowego do rozliczenia we właściwy sposób,
 - f) osiągnął wskaźniki produktu i rezultatu na poziomie zadeklarowanym we Wniosku o powierzenie grantu,
 - g) realizuje obowiązki informacyjne i promocyjne związane z realizacją Projektu grantowego w sposób określony w Umowie.
5. W przypadku, gdy Wniosek o płatność końcową zawiera braki, błędy lub wymaga wyjaśnień, Grantobiorca zobowiązany jest do jego poprawy, uzupełnienia lub złożenia stosownych wyjaśnień w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania ze strony ARP S.A.
6. W uzasadnionych przypadkach Grantobiorca może złożyć do ARP S.A. wniosek o wydłużenie terminu, o którym mowa w ust. 5, na okres nie dłuższy niż kolejne 7 dni roboczych. Przedłużenie terminu może nastąpić wyłącznie uzyskaniu pisemnej zgody ARP S.A.

7. W ramach weryfikacji Wniosku o płatność końcową ARP S.A. przeprowadza analizę ryzyka, na podstawie której dokonywana jest ocena, czy Projekt grantowy osiągnął minimum punktowe kwalifikujące go do przeprowadzenia Kontroli, o której mowa w § 15 Umowy. W przypadku stwierdzenia konieczności przeprowadzenia Kontroli, zatwierdzenie Wniosku o płatność końcową wstrzymywane jest do czasu zamknięcia czynności kontrolnych.
8. ARP S.A. może uznać za niekwalifikowalne całość lub odpowiednią część wydatków przedstawionych do rozliczenia w ramach Projektu grantowego, w zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu grantowego, w szczególności:
 - a) odnoszących się do kryteriów merytorycznych premiujących,
 - b) mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we Wniosku o powierzenie grantu.
9. Sytuacja wskazana w ust. 8 lit. a) ma zastosowanie w przypadku stwierdzenia przez ARP S.A. niezrealizowania specyficznych założeń kryteriów merytorycznych premiujących, za spełnienie których Grantobiorca otrzymał dodatkowe punkty na etapie oceny merytorycznej Wniosku o powierzenie grantu. W przypadku, gdy wszystkie kryteria premiujące nie miały wpływu na decyzję o przyznaniu Grantu, wysokość kosztów kwalifikowalnych Projektu grantowego nie zostanie obniżona, nawet jeśli założenia wynikające z tych kryteriów nie zostały w pełni zrealizowane. Natomiast, jeśli Grantobiorca nie zrealizuje założeń wynikających z kryteriów merytorycznych premiujących, a punkty uzyskane za te kryteria miały wpływ na przyznanie Grantu, ARP S.A. ustali wagę poszczególnych kryteriów merytorycznych premiujących (tj. ich znaczenie w procesie przyznania Grantu). Następnie ARP S.A. określi udział wartości punktów uzyskanych za dane kryterium w ogólnej liczbie możliwych do uzyskania dodatkowych punktów premiujących w ramach Konkursu, i na tej podstawie określi wysokość wydatków niekwalifikowalnych.
10. Sytuacja wskazana w ust. 8 lit. b) ma zastosowanie w szczególności w przypadku stwierdzenia przez ARP S.A., że cel główny Projektu grantowego został osiągnięty, ale Grantobiorca nie osiągnął wartości wskaźników rezultatu określonych w § 13 ust. 3 na poziomie zadeklarowanym we Wniosku o powierzenie grantu. W takiej sytuacji ARP S.A. może pomniejszyć wypłacany Grant w części dotyczącej kosztów poniesionych w ramach Zadania “Przeszkolenie pracowników przedsiębiorstwa z wykorzystania zakupionych Technologii cyfrowych” proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników. Pomniejszenie to nie będzie miało zastosowania wyłącznie w przypadku, gdy poziom realizacji ww. wskaźnika będzie proporcjonalny do stopnia wydatkowania budżetu w tym Zadaniu.
11. ARP S.A. może odrzucić Wniosek o płatność końcową, jeżeli:
 - a) Grantobiorca nie przedkładał Wniosków sprawozdawczych, o których mowa w § 8 ust. 3-6 Umowy;
 - b) Grantobiorca nie wywiązał się z obowiązków określonych w ust. 4 lit. a), b), d) lub f);
 - c) Grantobiorca nie poprawił w wyznaczonym terminie Wniosku o płatność końcową, zawierającego braki lub błędy;
 - d) pomimo osiągnięcia celu głównego Projektu grantowego Grantobiorca nie osiągnął wartości wskaźników rezultatu określonych w § 13 ust. 2 Umowy na poziomie zadeklarowanym we Wniosku o powierzenie grantu.

12. ARP S.A. odrzuci Wniosek o płatność końcową, jeżeli:
- a) Projekt grantowy na moment rozliczania Wniosku o płatność końcową nie spełnia kryteriów: formalnych, merytorycznych w zakresie oceny prawidłowości wyceny kosztów projektowych (oceny kosztowej) oraz merytorycznych w zakresie oceny branżowej, na podstawie których został wybrany do udzielenia Grantu²⁵;
 - b) ostateczny wynik Kontroli zawiera ustalenia o Nieprawidłowościach, których usunięcie jest niemożliwe, a których wystąpienie prowadzi do uznania za niekwalifikowalne wszystkich wydatków objętych Wnioskiem o płatność, lub do rozwiązania Umowy;
 - c) Grantobiorca nie wdroży zaleceń pokontrolnych ARP S.A.;
 - d) kwota wydatków uznanych przez ARP S.A. za niekwalifikowalne przedstawionych do rozliczenia we Wniosku o płatność końcową powoduje, że potencjalna kwota refundacji wyniosłaby mniej niż 150.000 PLN, z zastrzeżeniem § 12 ust. 10;
 - e) pomimo ponownego wezwania wystosowanego przez ARP S.A. Grantobiorca nie złoży skorygowanego Wniosku o płatność końcową w wyznaczonym terminie;
 - f) Wniosek o płatność końcową nie zostanie zatwierdzony w ciągu 6 miesięcy od dnia przekazania przez ARP S.A. pierwszego pisma z wezwaniem do jego uzupełnienia.
13. Grantobiorca nie może ponownie złożyć Wniosku o płatność końcową, jeżeli został on wcześniej odrzucony przez ARP S.A. na podstawie postanowień Umowy.

§ 12

Warunki i forma przekazywania Grantu

1. Grant przekazywany jest na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze prowadzony w banku Grantobiorca oświadcza, że przedmiotowy rachunek bankowy został zgłoszony i zarejestrowany na stronie Urzędu Skarbowego i figuruje w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ust. 1 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 775).
2. Grant przekazywany jest Grantobiorcy w formie refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych. ARP S.A. nie przewiduje możliwości przekazania zaliczki na realizację Projektu grantowego.
3. Płatności będą przekazywane na rachunek bankowy Grantobiorcy w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez ARP S.A. Wniosku o płatność końcową, z zastrzeżeniem sytuacji, które powodują wstrzymanie lub odmowę wypłaty Grantu, w szczególności w przypadkach wskazanych w ust. 4 - 6, 9 -12, § 15 ust. 22 lub § 19 ust. 2, 3, 6 Umowy.
4. W przypadku stwierdzenia w toku weryfikacji Wniosku o płatność końcową lub czynności związanych z jego weryfikacją (np. prowadzenie kontroli), uchybień wstrzymujących wypłatę Grantu, bieg terminów weryfikacji Wniosku o płatność końcową oraz wypłaty Grantu ulega zawieszeniu.
5. W przypadku powzięcia przez ARP S.A. wątpliwości lub podejrzeń w zakresie zaistnienia okoliczności, które w ocenie ARP S.A. wpływają, zagrażają lub mogą zagrażać realizacji Projektu grantowego, w tym utrzymaniu jego celów lub dotyczą sytuacji prawnej lub finansowej

²⁵ Powyższe wynika z faktu, iż spełnienie przedmiotowych kryteriów złożone przez Grantobiorcę zadecydowało o przyznaniu Grantu. Gdyby Projekt grantowy nie spełniał przedmiotowych kryteriów nie zostałby wybrany do udzielenia Grantu.

- Grantobiorcy, możliwe jest wstrzymanie wypłaty Grantu do czasu wyjaśnienia tych wątpliwości. ARP S.A. informuje Grantobiorcę o wstrzymaniu płatności wskazując jednocześnie zakres niezbędnych wyjaśnień.
6. ARP S.A. może także wstrzymać wypłatę Grantu w razie wystąpienia którejkolwiek z sytuacji określonych w § 19 ust. 2, 3, 6 lub § 15 ust. 22 Umowy.
 7. Warunkiem wypłaty Grantu jest złożenie przez Grantobiorcę prawidłowo wypełnionego i kompletnego Wniosku o płatność końcową za pośrednictwem SI Dig.IT oraz jego zatwierdzenie przez ARP S.A., a w przypadku Projektów grantowych wytypowanych do Kontroli – także pozytywny wynik tej Kontroli, z zastrzeżeniem sytuacji, które powodują wstrzymanie lub odmowę wypłaty Grantu, w szczególności w przypadkach wskazanych w ust. 4 - 6, 9 -12, § 15 ust. 22 lub § 19 ust. 2, 3, 6 Umowy.
 8. Kwota Grantu, o której mowa w § 5 ust. 3 Umowy jest pomniejszana o kwotę wydatków uznanych za niekwalifikowalne i stwierdzonych we Wniosku o płatność końcową.
 9. Jeżeli w wyniku weryfikacji Wniosku o płatność końcową kwota zatwierdzonych przez ARP S.A. wydatków kwalifikowalnych jest niższa niż 150.000 PLN, Grant nie jest wypłacany w całości, z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. Kwota wypłaconego Grantu może być niższa niż 150.000 PLN jedynie w przypadku, gdy jej obniżenie wynika z rozeznania rynku przeprowadzonego przez Grantobiorcę na etapie realizacji Projektu grantowego.
 11. Wypłata Grantu uzależniona jest każdorazowo od dostępności na rachunku ARP S.A. środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i przeznaczonych na współfinansowanie inwestycji wynikających z realizacji Projektu Dig.IT. ARP S.A. nie ponosi odpowiedzialności wobec Grantobiorcy za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty Grantu.
 12. Grantobiorcy nie przysługuje roszczenie o odsetki, ani odszkodowanie w przypadku opóźnień w wypłacie Grantu lub niedokonania wypłaty Grantu, w szczególności będących rezultatem:
 - a) braku środków na rachunku ARP S.A., z którego realizowane są płatności z tytułu wypłacanych Grantów,
 - b) opóźnienia w wypłacie Grantu powstałego na skutek czynników niezależnych od ARP S.A.,
 - c) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych,
 - d) braku środków na rachunku prowadzonym przez Płatnika²⁶, z którego realizowane są płatności;
 - e) wstrzymania wypłaty Grantu na podstawie Umowy.
 13. ARP S.A. nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z odrzucenia Wniosku o płatność końcową, nierozliczenia wydatków kwalifikowalnych lub uznania wydatków za niekwalifikowalne.
 14. ARP S.A. nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody lub straty powstałe u Grantobiorcy w przypadku dokonania płatności na rachunek o błędnym numerze na skutek niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązku, o którym mowa w § 17 ust. 2 lit. e). Wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają Grantobiorcę. Grantobiorca odpowiada solidarnie

²⁶ Należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który przekazuje płatności na podstawie wystawionego przez Instytucję Zarządzającą FENG zlecenia płatności.

z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie ARP S.A. zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę środków finansowych przelanych na błędny numer rachunku.

§ 13

Wskaźniki Projektu grantowego

1. Strony zgodnie ustalają, że efekty realizacji Projektu grantowego wyrażane są wskaźnikami produktu i rezultatu. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji wszystkich wskaźników określonych we Wniosku o powierzenie grantu i ich osiągnięcia na zadeklarowanym poziomie.
2. W związku z realizacją komponentu obligatoryjnego Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji następujących wskaźników rezultatu:
 - a) „Liczba wprowadzonych innowacji produktowych”,
 - b) „Liczba wprowadzonych innowacji procesowych”,
 - c) „Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych”.
3. W związku z realizacją szkoleń pracowników Grantobiorcy z wykorzystania wdrożonej Technologii cyfrowej w ramach komponentu fakultatywnego Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji następujących wskaźników rezultatu:
 - a) „Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: techniczne, zarządzanie, przedsiębiorczość, ekologiczne, inne)” – jako wskaźnika nadrzędnego,
 - b) „Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: techniczne)”,
 - c) „Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: zarządzanie)”,
 - d) „Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: przedsiębiorczość)”,
 - e) „Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: ekologiczne)”,
 - f) „Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: inne)”.
4. Osiągnięcie wskaźników, o których mowa w ust. 2-3 należy sprawozdać we Wniosku o płatność końcową. Wartość docelową przedmiotowych wskaźników należy ustalić zgodnie z informacjami ujętymi w Przewodniku po Kryteriach wyboru Projektów grantowych, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu stanowiącego Załącznik nr 13 do Umowy.

§ 14

Monitorowanie realizacji Projektu grantowego i ewaluacja Projektu Dig.IT

1. ARP S.A. monitoruje realizację Projektu grantowego, a w szczególności osiągnięcie wskaźników tego Projektu w terminie i o wartości docelowej zgodnej z Wnioskiem o powierzenie grantu. Monitoringowi podlega również przestrzeganie zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. b) Umowy.
2. Grantobiorca ma obowiązek informowania ARP S.A.:
 - a) w Okresie realizacji Projektu grantowego za pośrednictwem Wniosku o płatność końcową – o osiągnięciu wskaźników projektowych oraz o przestrzeganiu zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. b) Umowy oraz
 - b) w Okresie trwałości Projektu grantowego za pośrednictwem Sprawozdania z trwałości – o utrzymaniu wskaźników rezultatu, o których mowa w § 13 ust. 2 Umowy oraz o przestrzeganiu zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. b).
3. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania ARP S.A. o wszelkich zagrożeniach oraz Nieprawidłowościach w realizacji Projektu grantowego. Powyższe powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od stwierdzenia wystąpienia okoliczności wskazanej w zdaniu poprzedzającym.
4. Monitorowanie Projektu grantowego polega w szczególności na weryfikacji przebiegu realizacji tego Projektu na podstawie informacji uzyskanych od Grantobiorcy we Wniosku sprawozdawczym oraz we Wniosku o płatność końcową.
5. Dla celów monitorowania realizacji Projektu grantowego oraz ewaluacji Projektu Dig.IT, Grantobiorca, zobowiązuje się w okresie przechowywania dokumentów, o którym mowa w § 3 ust. 7 Umowy, do współpracy z: ARP S.A., Instytucją Zarządzającą FENG i innymi podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą FENG, w tym w szczególności do:
 - a) udzielania informacji dotyczących Projektu grantowego,
 - b) udzielania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu grantowego,
 - c) udziału w ankietach, wywiadach oraz udostępniania informacji koniecznych dla przeprowadzenia ewaluacji,
 - d) informowania o zmianie danych teleadresowych.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego, nie późniejszego niż w terminie 7 dni kalendarzowych, dostarczenia wszelkiej dokumentacji oraz udzielenia wyczerpujących wyjaśnień i informacji, na każde żądanie ARP S.A. lub podmiotów wskazanych w ust. 5.

§ 15

Kontrola i audyt Projektu grantowego

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddawać kontrolom i audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu grantowego, przeprowadzanym przez ARP S.A. oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzania, w trybie i na zasadach określonych w Umowie oraz w art. 24-27 Ustawy wdrożeniowej, a także udostępnić na ich żądanie wszelką dokumentację związaną z Projektem grantowym i realizowaną Umową.

2. Kontrole lub audyt mogą być przeprowadzane w Okresie realizacji Projektu grantowego, w Okresie trwałości Projektu grantowego oraz w okresie przechowywania dokumentów, o którym mowa w § 3 ust. 7 Umowy.
3. W ramach realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca w szczególności:
 - a) udostępnia, na żądanie osób kontrolujących, wszelką dokumentację związaną z Projektem grantowym oraz Umową, w tym umożliwia dostęp do księgowego systemu komputerowego, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych oraz wszelkich innych nośników związanych z finansowym i technicznym zarządzaniem Projektem przez Grantobiorcę,
 - b) jeżeli jest to konieczne do ustalenia stanu faktycznego w zakresie wydatków ponoszonych w Projekcie grantowym, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją w zakresie wskazanym przez osoby kontrolujące i na każde ich żądanie;
 - c) zapewnia osobom kontrolującym wstęp do pomieszczeń i na teren, gdzie Projekt grantowy jest realizowany lub gdzie znajduje się jego siedziba, a także umożliwia dokonanie oględzin zakupionych, amortyzowanych, wytworzonych lub objętych w posiadanie w związku z realizacją tego Projektu: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków niskocennych;
 - d) w przypadku kontroli Projektu grantowego prowadzonej w sposób zdalny Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić osobom kontrolującym zdalny dostęp do wszelkiej dokumentacji, o której mowa w lit a) i b), a także umożliwić dokonanie kontroli zakupionych, amortyzowanych, wytworzonych lub objętych w posiadanie w związku z realizacją tego Projektu: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków niskocennych,
 - e) udziela w trakcie kontroli ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu grantowego przez osoby uprawnione do reprezentowania Grantobiorcy oraz zapewnia obecność kompetentnych osób, które udzielą kontrolującym wyjaśnień na temat wydatkowania środków finansowych i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu grantowego;
 - f) przekazuje na żądanie osób kontrolujących wyciągi, zestawienia, wydruki, jak również kopie dokumentów, o których mowa w lit. a) i b), a także zapewnia obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona, w imieniu Grantobiorcy, do poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem;
 - g) zapewnia dostęp do właściwych systemów informatycznych w przypadku gromadzenia dokumentacji projektowej w formie elektronicznej;
 - h) dokonuje na żądanie ARP S.A. potwierdzenia zgodności cyfrowego odwzorowania dokumentów sporządzonych w postaci papierowej z jego wersją elektroniczną;
 - i) umożliwia osobom kontrolującym utrwalenie przebiegu czynności kontrolnych, poprzez wykonanie fotografii, filmu lub rejestrację dźwięku – w zakresie zgodnym z przedmiotem kontroli;
 - j) zapoznaje się z przygotowanym przez osoby kontrolujące protokołem z czynności kontrolnych oraz podpisuje dokument w celu potwierdzenia zapoznania się z jego treścią;
 - k) bierze udział w czynnościach przeprowadzanych w ramach kontroli lub zapewnia udział w ich przeprowadzeniu osoby uprawnionej do reprezentowania Grantobiorcy, w szczególności

w zakresie udzielania wyjaśnień i składania oświadczeń dotyczących realizacji Projektu grantowego oraz w przeprowadzaniu oględzin;

- l) zobowiązuje się do wypełniania zaleceń pokontrolnych w zakresie i terminie wskazanym w Informacji pokontrolnej.
4. Niewykonanie chociaż jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 3 lit. a) do k) jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do udostępnienia osobom kontrolującym uporządkowanej i prawidłowo opisanej dokumentacji, w szczególności potwierdzającej rozliczenie wydatków projektowych we Wniosku o płatność końcową. W przypadku kontroli w miejscu realizacji Projektu grantowego lub w siedzibie Grantobiorcy, Grantobiorca zobowiązuje się do udostępnienia osobom kontrolującym dokumentacji zgromadzonej w formie pisemnej w jednym pomieszczeniu.
6. Jeżeli Grantobiorca wytworzy dokumentację w wersji pisemnej to zobowiązuje się podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu grantowego lub w siedzibie Grantobiorcy do okazania oryginałów dokumentów dotyczących wszystkich wydatków kwalifikowanych, których kopie zostały przekazane drogą elektroniczną, w tym w ramach SI Dig IT, związanych z realizowanym Projektem grantowym. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Grantobiorcy obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w § 3 ust. 7 i ich udostępniania podczas kontroli, o której mowa w ust. 7 lit. a) – c).
7. Kontrole mogą być prowadzone:
 - a) w miejscu realizacji Projektu grantowego, a także w innych miejscach pozostających w związku z jego realizacją (np. miejsce szkoleń pracowników Grantobiorcy),
 - b) w siedzibie Grantobiorcy,
 - c) w siedzibie ARP S.A., po uprzednim wezwaniu Grantobiorcy do stawienia wraz z niezbędną dokumentacją,
 - d) zdalnie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
8. Kontrole Projektu grantowego mogą mieć charakter kontroli planowych oraz kontroli doraźnych.
9. ARP S.A. zawiadamia Grantobiorcę o kontroli planowej za pośrednictwem SI Dig.IT, co najmniej na 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia kontroli. Postanowienie § 4 stosuje się odpowiednio.
10. W przypadku powzięcia przez ARP S.A. informacji o możliwości powstania Nieprawidłowości w realizacji Projektu grantowego lub wystąpienia innych uchybień, ARP S.A., a także inne uprawnione na mocy odrębnych przepisów instytucje, mogą przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia Grantobiorcy.
11. Zawiadomienie o kontroli projektu zawiera w szczególności: termin i miejsce kontroli oraz pisemne upoważnienie osób kontrolujących do przeprowadzenia czynności kontrolnych. Zmiana osób kontrolujących wskazanych w zawiadomieniu o kontroli wymaga zmiany upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych, które jest przekazywane Grantobiorcy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Zmiana osób kontrolujących wskazanych w zawiadomieniu o kontroli nie stanowi przesłanki do zmiany pierwotnie wyznaczonego terminu kontroli.
12. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się protokół, który podpisują: osoby kontrolujące i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności. Protokół zawiera w szczególności: treść ustnych wyjaśnień i oświadczeń, przebieg czynności kontrolnych, w tym czynności oględzin oraz ewentualne zalecenia do wykonania przez Grantobiorcę, w tym wezwanie do dokonania

uzupełnień dokumentacji bądź złożenia wyjaśnień. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osoby uczestniczące w tej czynności, osoby kontrolujące umieszczają w protokole adnotację o przyczynach odmowy podpisania protokołu.

13. Po zakończeniu czynności kontrolnych oraz otrzymaniu od Grantobiorcy wymaganych uzupełnień bądź wyjaśnień wskazanych w protokole z czynności kontrolnych lub po bezskutecznym upływie terminu na ich dokonanie, ARP S.A. sporządza informację pokontrolną (dalej „Informacja pokontrolna”), która jest doręczana Grantobiorcy. Grantobiorca zobowiązany jest do: zapoznania się z Informacją pokontrolną, jej podpisania oraz do zwrotnego przekazania Informacji pokontrolnej ARP S.A w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Grantobiorcy, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Grantobiorca ma prawo do zgłoszenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu Informacji pokontrolnej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej.
15. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w Informacji pokontrolnej. Zgłoszenie zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej nie wstrzymuje obowiązku wykonania tych zaleceń pokontrolnych, do których nie zgłoszono zastrzeżeń.
16. Zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej ARP S.A. rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia ich otrzymania. ARP S.A. może uwzględnić zastrzeżenia w całości lub części albo też nie uwzględnić zgłoszonych zastrzeżeń. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, ARP S.A. sporządza Ostateczną informację pokontrolną (dalej „Ostateczna informacja pokontrolna”). W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, ARP S.A. sporządza pisemne stanowisko wobec zgłoszonych przez Grantobiorcę zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są doręczane Grantobiorcy.
17. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej ARP S.A. ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Podjęcie przez ARP S.A., w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności lub działań przerywa bieg terminu określonego w ust. 16.
18. Informacja pokontrolna oraz Ostateczna informacja pokontrolna zawierają termin przekazania ARP S.A. informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.
19. Do Ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska ARP S.A. wobec zgłoszonych zastrzeżeń Grantobiorcy nie przysługuje prawo do złożenia dalszych zastrzeżeń. Grantobiorca zobowiązany jest do: zapoznania się z Ostateczną Informacją pokontrolną, jej podpisania oraz zwrotnego przekazania ARP S.A w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia Grantobiorcy.
20. Grantobiorca w terminie, o którym mowa w ust. 19, informuje ARP S.A. o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
21. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać ARP S.A. informacje i zalecenia pokontrolne oraz inne równoważne dokumenty sporządzane przez instytucje kontrolujące inne niż ARP S.A., jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu grantowego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
22. W przypadku powzięcia przez ARP S.A. wątpliwości lub zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków projektowych lub sposobu realizacji Umowy przez Grantobiorcę, ARP S.A.

jest uprawniona do wstrzymania wypłaty Grantu do czasu ostatecznego wyjaśnienia wątpliwości lub zastrzeżeń. ARP S.A. informuje Grantobiorcę o wstrzymaniu wypłaty Grantu.

23. Ustalenia z kontroli ARP S.A. oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić w szczególności do korekty wydatków kwalifikowanych rozliczonych w ramach Projektu lub do uznania przez ARP S.A. wydatków za niekwalifikowane. Wydatki uznane za niekwalifikowane podlegają zwrotowi zgodnie z § 20.
24. W przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości ARP S.A. lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli, może przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
25. Postanowienia ust. 1 – 24 stosuje się także do kontroli i audytów prowadzonych przez podmioty i instytucje do tego uprawnione.

§ 16

Obowiązki informacyjne i promocyjne Grantobiorcy

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych dotyczących otrzymanego Grantu zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z aktualnym „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”²⁷.
2. W szczególności Grantobiorca zobowiązany jest do:
 - a) oznaczenia miejsca realizacji Projektu Grantowego, przez umieszczenie w widocznym i publicznie dostępnym punkcie przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 (w orientacji poziomej) lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza informującego o realizacji Projektu grantowego oraz podkreślającego fakt otrzymania Grantu ze środków UE;
 - b) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (wyłącznie w wersji pełnokolorowej) i znaku Unii Europejskiej na:
 - i) wszelkich: środkach trwałych, sprzęcie, aparaturze i wyposażeniu powstałych lub nabytych w ramach Projektu grantowego, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
 - ii) umieszczania wymaganych oznaczeń graficznych oraz informacji o współfinansowaniu UE na wszystkich **materiałach i dokumentach wytworzonych w ramach Projektu grantowego i przekazywanych uczestnikom**²⁸, partnerom, odbiorcom projektu, w tym m.in. na materiałach szkoleniowych informacyjnych, zaświadczeniach, certyfikatach, programach, listach obecności, prezentacjach multimedialnych, ankietach, umowach, korespondencji oraz dokumentach podawanych do wiadomości publicznej (np. dokumentacja zakupowa, ogłoszenia, raporty itp.);
 - iii) publikacjach i materiałach informacyjnych dotyczących działań w ramach Projektu grantowego, takich jak: e-publicacje, ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony

²⁷ Opublikowanym na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl

²⁸ Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

- internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania;
- c) umieszczenie opisu Projektu grantowego (w zakresie zgodnym z postanowieniami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”) wraz z wymaganymi oznaczeniami graficznymi na oficjalnej stronie internetowej Grantobiorcy pod adresem: (jeżeli Grantobiorca posiada stronę internetową);
 - d) umieszczenie opisu Projektu grantowego wraz z wymaganymi oznaczeniami graficznymi i hasztagami #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie na profilu w mediach społecznościowych (np. Facebook, LinkedIn, Instagram, X/Twitter); Grantobiorca jest zobowiązany do posiadania przynajmniej jednego profilu społecznościowego przez Okres kwalifikowalności wydatków;
 - e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu grantowego, na potwierdzenie realizacji obowiązku informacyjnego.
- 2. Oznaczenie Projektu grantowego może występować w wariacie achromatycznym lub w wariacie pełnokolorowym, z tym zastrzeżeniem, że na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Grantobiorca ma obowiązek stosowania wariantu pełnokolorowego. Oznaczenie achromatyczne jest dopuszczalne, w przypadku, gdy nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych, nie pozwala na to charakter otoczenia lub oznaczone materiały z założenia występują w wersji achromatycznej (np. papier firmowy).
 - 3. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących otrzymanego Grantu od dnia zawarcia Umowy do dnia zakończenia Okresu trwałości Projektu grantowego.
 - 4. Oznaczenie Projektu grantowego powinno być trwałe, a obowiązkiem Grantobiorcy jest odpowiednie zabezpieczenie oznaczeń, by przez cały czas ekspozycji wyglądały estetycznie, a informacja była cały czas wyraźnie widoczna.
 - 5. Grantobiorca jest zobowiązany wykazać spełnienie obowiązków wynikających z wyżej wskazanych zobowiązań załączając do Wniosku o płatność końcową oraz do Sprawozdań z trwałości odpowiednią dokumentację graficzną, np. w postaci zdjęcia potwierdzającego umieszczenie plakatu i zrzut z ekranu, na którym widoczne będzie właściwe oznaczenie na stronie internetowej.
 - 6. W trakcie kontroli Grantobiorca jest zobowiązany wykazać spełnienie obowiązków prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych, o których mowa powyżej.
 - 7. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że powierzenie Grantu skutkuje umieszczeniem danych Grantobiorcy w publicznie dostępnym wykazie projektów, publikowanym w szczególności na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych ARP S.A.²⁹.
 - 8. Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z ARP S.A. w zakresie upowszechniania rezultatów Projektu Dig.IT oraz promocji dobrych praktyk związanych z wdrażaniem rozwiązań w zakresie Transformacji cyfrowej, w szczególności poprzez udział w działaniach informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez ARP S.A.
 - 9. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że jednym z celów Projektu Dig.IT jest rozpowszechnianie wiedzy i popularyzacja idei Transformacji cyfrowej w polskich przedsiębiorstwach oraz wspieranie

²⁹ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 Rozporządzenia ogólnego.

zmiany podejścia przedsiębiorstw do Transformacji cyfrowej, w tym przełamywanie barier mentalnych i dzielenie się przykładami skutecznych wdrożeń. W związku z tym Grantobiorca zobowiązuje się do:

- a) dzielenia się doświadczeniami z realizacji Projektu grantowego na potrzeby opracowania materiałów informacyjnych, promocyjnych lub edukacyjnych przygotowywanych przez ARP S.A.;
 - b) umożliwienia prezentacji Projektu grantowego jako przykładu dobrych praktyk w publikacjach, raportach lub wydarzeniach organizowanych przez ARP S.A. lub na jego zlecenie;
 - c) udziału, w miarę możliwości, w co najmniej jednym działaniu o charakterze promocyjnym dotyczącym rezultatów Projektu grantowego (w szczególności takim jak: konferencja, panel dyskusyjny, wydarzenie networkingowe), pod warunkiem uprzedniego poinformowania go o terminie i zakresie udziału z odpowiednim wyprzedzeniem.
10. Grantobiorca wyraża zgodę na wykorzystanie podstawowych informacji o Projekcie grantowym (w szczególności: nazwy Grantobiorcy, opisu wdrożenia, zakresu Technologii cyfrowej, osiągniętych rezultatów) do celów informacyjnych i promocyjnych ARP S.A., z zastrzeżeniem zachowania poufności informacji wrażliwych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa.

§ 17

Tryb i zakres zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmian Umowy w postaci aneksu na podstawie oświadczeń woli złożonych w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Zmiana w zakresie:
 - a) danych adresowych,
 - b) miejsca realizacji Projektu grantowego,
 - c) nazwy Grantobiorcy (bez zmiany formy prawnej),
 - d) danych kontaktowych / osób do kontaktu wskazanych w § 4 Umowy,
 - e) rachunku bankowego Grantobiorcy,
 - nie stanowi zmiany Umowy, lecz wymaga niezwłocznego poinformowania ARP S.A. w formie elektronicznej za pośrednictwem SI Dig.IT, z tym zastrzeżeniem, że informacja w zakresie zmiany, o której mowa w lit e) zostanie przekazania ARP S.A., nie później niż przy złożeniu Wniosku o płatność końcową.
3. Zmiana w zakresie:
 - a) terminów realizacji poszczególnych zadań Projektu grantowego, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin złożenia Wniosku o płatność końcową lub zakres merytoryczny tego Projektu,
 - b) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów nie mające wpływu na zakres rzeczowy Projektu grantowego, z zastrzeżeniem ust. 4.
 - c) Harmonogramu rozliczeń i sprawozdawczości, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin złożenia Wniosku o płatność końcową,
 - d) formy prawnej lub innych przekształceń lub zmian podmiotowych dotyczących Grantobiorcy,
 - nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga zgody ARP S.A.

4. Zmiana dotycząca:
 - a) zakresu rzeczowego i funkcjonalnego Technologii cyfrowej,
 - b) zakresu praw do pozyskiwanej przez Grantobiorcę Technologii cyfrowej,
 - c) sposobu jej wdrożenia do działalności przedsiębiorstwa Grantobiorcy- wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, z tym zastrzeżeniem, że w sprawach mniejszej wagi, ARP S.A. może odstąpić od formy aneksu i wyrazić w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym, zgodę na wprowadzenie zmiany.
5. Wprowadzenia zmian Umowy w formie aneksu wymaga każda zmiana okoliczności mającej wpływ na realizację Umowy, w szczególności:
 - a) zmiana Okresu realizacji Projektu grantowego,
 - b) zmiana terminów osiągnięcia wskaźników Projektu grantowego,
 - c) zmiana celu głównego Projektu grantowego.
6. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów Projektu grantowego nie mogą powodować przekroczenia udziału kosztów komponentu fakultatywnego w taki sposób, że stanowić one będą więcej niż 40% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego. Dotyczy to również dokonywania przesunień środków zaoszczędzonych w wyniku rozeznania rynku, o którym mowa w § 9 Umowy.
7. Niedopuszczalne jest wprowadzanie do Umowy zmian skutkujących brakiem spełniania przez Grantobiorcę lub jego Wniosek o powierzenie grantu Kryteriów określonych w „Przewodniku po Kryteriach wyboru Projektów grantowych” stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu stanowiącego Załącznik nr 13 do Umowy oraz warunków zawarcia z Wnioskodawcą Umowy wskazanych w § 11 ust. 20 Regulaminu Konkursu. Zmiany nie mogą w szczególności dotyczyć kryteriów formalnych oraz wpływać na zmniejszenie liczby punktów premiujących, przyznanych na etapie oceny merytorycznej branżowej, które zadecydowały o pozycji Wniosku o powierzenie grantu na „Liście rankingowej Projektów grantowych ocenionych pozytywnie na etapie oceny merytorycznej” w taki sposób, że w przypadku wprowadzenia wnioskowanych zmian Projekt znalazłby się poniżej progu punktowego kwalifikującego do udzielenia Grantu.
8. Grantobiorca zobowiązany jest poinformować ARP S.A. o każdej planowanej zmianie dotyczącej realizacji Projektu grantowego, o której mowa w ust. 3-5 oraz złożyć wniosek o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem ich zakresu, propozycji zmian i uzasadnieniem (dalej „Wniosek o zmianę Umowy”), co najmniej 30 dni przed planowanym wprowadzeniem takich zmian, z zastrzeżeniem ust. 12.
9. Do Wniosku o zmianę Umowy Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć zaktualizowany Wniosek o powierzenie grantu wraz z wykazem proponowanych zmian oraz dokumentacją potwierdzającą potrzebę wprowadzenia zmian w Umowie, jeżeli jest ona niezbędna do rozpatrzenia przez ARP S.A. możliwości ich wprowadzenia.
10. W razie planowanego przejęcia Grantobiorcy, jego podziału, połączenia z innym podmiotem lub innych przekształceń, Grantobiorca załącza do Wniosku o zmianę Umowy dokumenty, jakie były wymagane od Grantobiorcy w Regulaminie Konkursu, dotyczące odpowiednio podmiotu po przekształceniu.
11. W przypadku, gdy okoliczność uzasadniająca konieczność wprowadzenia zmian do Umowy jest całkowicie niezależna od Grantobiorcy oraz nie mogła zostać przez niego przewidziana pomimo dołożenia należytej staranności, Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później

- jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia jej wystąpienia, powiadomienia ARP S.A. o zaistnieniu takiej okoliczności oraz złożenia Wniosku o zmianę Umowy.
12. Wniosek o zmianę Umowy powinien zostać zgłoszony nie później niż na 30 dni przed dniem zakończenia Okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę tego terminu, ARP S.A. może pozostawić Wniosek o zmianę Umowy bez rozpatrzenia.
 13. ARP S.A. ustosunkuje się do zmian, o których mowa w ust. 3-5, zaproponowanych przez Grantobiorcę nie później niż w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. W przypadku konieczności powołania eksperta do oceny zaproponowanych przez Grantobiorcę zmian lub w przypadku wezwania Grantobiorcy do którejkolwiek z czynności określonej w ust. 14, termin może ulec wydłużeniu, o czym ARP S.A. poinformuje Grantobiorcę.
 14. Na etapie rozpatrywania przez ARP S.A. możliwości wprowadzenia zmian do Umowy Grantobiorca może zostać wezwany w wyznaczonym przez ARP S.A. terminie, w szczególności do:
 - a) złożenia wyjaśnień,
 - b) przekazania skorygowanego Wniosku o zmianę Umowy lub Wniosku o powierzenie grantu,
 - c) złożenia oświadczenia podmiotu udzielającego zabezpieczenie na dokonanie zmian w Projekcie grantowym, o którym mowa w ust. 18,
 - d) zmiany ustanowionego zabezpieczenia lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia,
 - e) uzupełnienia dokumentacji związanej z Wnioskiem o zmianę Umowy.
 15. W przypadku niedokonania którejkolwiek z czynności określonej w ust. 14 w terminie wyznaczonym przez ARP S.A., ARP S.A. może odrzucić Wniosek o zmianę Umowy.
 16. Akceptacja Wniosku o zmianę Umowy, w przypadku zmian Umowy niewymagających formy aneksu, dokonywana jest w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym. W przypadkach, w których wymagane jest zachowanie formy aneksu do Umowy, zmiana Umowy następuje w sposób określony w ust. 1.
 17. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację Projektu grantowego Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia do ARP S.A. Wniosku o zmianę Umowy w zakresie wydłużenia Okresu kwalifikowalności wydatków nie później niż w terminie 30 dni przed jego upływem. Wraz z Wnioskiem o zmianę Umowy Grantobiorca przekazuje dokumentację należycie uzasadniającą przyczyny braku możliwości zrealizowania Projektu grantowego w pierwotnie założonym okresie realizacji oraz przedstawia dokumentację, która uwiarygadnia wykonanie Projektu grantowego w terminie wskazanym we Wniosku o zmianę Umowy.
 18. W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia lub inny dokument potwierdzający ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenie na dokonanie zmian w Projekcie grantowym, Grantobiorca zgłaszając zmianę do ARP S.A. zobowiązany jest złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.
 19. Jeżeli ARP S.A. uzna, że wnioskowane przez Grantobiorcę zmiany mają wpływ na zakres ustanowionych zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy lub powodują konieczność dokonania zmiany podmiotu ustanawiającego zabezpieczenie, bądź ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń, ARP S.A. jest uprawniona do żądania zmiany

ustanowionego zabezpieczenia lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia. ARP S.A. wzywa Grantobiorcę lub Podmiot przejmujący, w formie pisemnej lub elektronicznej, do zmiany ustanowionego zabezpieczenia lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia we wskazanym w wezwaniu terminie.

20. W sytuacji określonej w ust. 19, najpóźniej w dniu zawarcia aneksu do Umowy, Grantobiorca lub Podmiot przejmujący dokonuje ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, w zakresie i w formie wymaganej przez ARP S.A., z zastrzeżeniem ust. 21. Postanowienia § 6 Umowy stosuje się odpowiednio.
21. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia lub zmiana ustanowionego zabezpieczenia oraz jego zatwierdzenie przez ARP S.A. może stanowić warunek zawieszający wejścia w życie aneksu do Umowy w zakresie wnioskowanych przez Grantobiorcę zmian do Umowy.
22. W przypadku niedokonania zmiany ustanowionego zabezpieczenia lub nieustanowienia dodatkowego zabezpieczenia we wskazanym przez ARP S.A. w wezwaniu terminie lub w przypadku niezatwierdzenia przez ARP S.A. ustanowionego zabezpieczenia, ARP S.A. przysługują uprawnienia, o których mowa w § 19 i § 20 Umowy, w szczególności ARP S.A. może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 18

Trwałość Projektu grantowego

1. Grantobiorca zobowiązuje się zachować trwałość Projektu grantowego w rozumieniu art. 65 Rozporządzenia ogólnego.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości rezultatów Projektu grantowego, w szczególności do utrzymania wskaźników projektowych, o których mowa w § 13 Umowy zgodnie z Wnioskiem o powierzenie grantu.
3. Trwałość projektu musi być zachowana w okresie trzech lat liczonych od dnia następującego po Rozliczeniu Projektu grantowego.
4. Naruszenie zasady trwałości następuje w szczególności w następujących przypadkach:
 - a) Grantobiorca zaprzestanie prowadzenia działalności lub dokona jej przeniesienia poza obszar Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) nastąpi zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury (w szczególności sprzedaż, darowizna), która daje Grantobiorcy nienależne korzyści,
 - c) nastąpi istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu grantowego, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych założeń.
5. Jako naruszenie trwałości Projektu grantowego będą w szczególności traktowane przypadki, w których Grantobiorca w Okresie trwałości Projektu grantowego naruszy którekolwiek z zobowiązań określonych w § 3 ust. 11 - 13 lub § 7 ust. 6 lit c), d) Umowy.
6. Nie zachodzi naruszenie zasady trwałości w przypadku, gdy Grantobiorca zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa w rozumieniu przepisów art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.
7. Brak ogłoszenia upadłości Grantobiorcy, który zaprzestał prowadzenia działalności oznacza naruszenie trwałości projektu.

8. Grantobiorca jest zobowiązany do corocznego przekazywania ARP S.A. sprawozdań z trwałości Projektu grantowego (dalej “Sprawozdanie z trwałości”) w terminie 14 dni od zakończenia każdego z trzech kolejnych lat Okresu trwałości. Sprawozdanie z trwałości jest przekazywane na wzorze udostępnionym przez ARP S.A., bez uprzedniego wezwania.
9. Dla celów analitycznych i statystycznych wraz ze Sprawozdaniami z trwałości Grantobiorca przekazuje do ARP S.A. wyniki Testu Dojrzałości Cyfrowej swojego przedsiębiorstwa. Test powinien zostać wykonany bezpośrednio po zakończeniu każdego z trzech kolejnych lat Okresu trwałości.
10. Wraz ze Sprawozdaniami z trwałości Grantobiorca przekazuje do ARP S.A. odpisy amortyzacyjne lub wyciągi z tabel amortyzacyjnych dotyczących pozyskanych w ramach Projektu grantowego aktywów.
11. W Sprawozdaniu z trwałości Grantobiorca raportuje nt. utrzymania wskaźników projektowych osiągniętych w związku z realizacją Projektu grantowego, o których mowa w § 13 oraz w zakresie przestrzegania zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 3 ust. 1 lit b) Umowy.
12. W przypadku niezachowania trwałości Projektu grantowego Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty Grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia ich zwrotu, proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość Projektu grantowego nie została zachowana. Zwrot następuje w trybie określonym w § 20 Umowy.
13. Do końca okresu trwałości Projektu, Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie informować ARP S.A. o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.

§ 19

Tryb i warunki rozwiązania Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez ARP S.A. z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. ARP S.A. składając oświadczenie o rozwiązaniu Umowy ma obowiązek wskazania przyczyny wypowiedzenia.
2. ARP S.A. może wstrzymać wypłatę Grantu lub rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w szczególności w przypadku, gdy:
 - a) Grantobiorca odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzanie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
 - b) Grantobiorca dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu zagrażających należytej realizacji Projektu grantowego lub osiągnięciu celów tego Projektu;
 - c) Grantobiorca nie osiągnął wskaźników Projektu grantowego lub nie przedstawił wskaźników we Wniosku o płatność końcową, z zastrzeżeniem § 11 ust. 8-10 Umowy.
 - d) zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, w szczególności, gdy w stosunku do Grantobiorcy (będącego osobą fizyczną lub członka organów Grantobiorcy niebędącego osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z Grantem, który został udzielony ze środków publicznych na realizację Projektu grantowego temu Grantobiorcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających wyżej wymienionych;

- e) zachodzi podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego, korupcji lub innego przestępstwa na szkodę budżetu Unii Europejskiej;
 - f) Grantobiorca nie przedłożył Wniosku o płatność końcową w terminie lub nie wykonał w terminie obowiązków sprawozdawczych;
 - g) Grantobiorca odmawia udzielenia ARP S.A., Instytucji Zarządzającej FENG lub podmiotom upoważnionym informacji lub dokumentów dotyczących realizacji Umowy;
 - h) brak jest postępów w realizacji Projektu grantowego w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie realizacji wskazanym w punkcie 21 Wniosku o powierzenie grantu, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt grantowy nie zostanie zrealizowany w całości;
 - i) ARP S.A. stwierdzi błędy lub braki w dokumentacji przedłożonej przez Grantobiorcę i nie zostaną one skorygowane lub uzupełnione w wyznaczonym terminie;
 - j) Grantobiorca nie realizuje lub niewłaściwie realizuje określone w Umowie działania informacyjne i promocyjne w ramach Projektu grantowego;
 - k) Grantobiorca nie realizuje działań zgodnych z zasadami horyzontalnymi, do których stosowania zobowiązał się w Umowie lub podjął działania sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 Rozporządzenia ogólnego.
3. ARP S.A. może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
- a) Grantobiorca wykorzystał Grant niezgodnie z przeznaczeniem lub warunkami określonymi w Umowie lub pobrał Grant nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - b) Grantobiorca nie rozpoczął realizacji Projektu grantowego w ciągu 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy lub w ciągu 3 miesięcy od daty Rozpoczęcia działań projektowych, określonej we Wniosku o powierzenie grantu, i nie uzyskał zgody ARP S.A. na zmianę Okresu kwalifikowalności wydatków;
 - c) Grantobiorca zaprzestał realizacji Projektu grantowego lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
 - d) dalsza realizacja Projektu grantowego przez Grantobiorcę jest niemożliwa lub niecelowa;
 - e) Grantobiorca dopuścił się Nieprawidłowości w zakresie realizacji Projektu grantowego;
 - f) nie został osiągnięty cel główny Projektu grantowego lub nie doszło do Transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa Grantobiorcy opisanej we Wniosku o powierzenie grantu;
 - g) Grantobiorca nie ustanowił lub nie wniósł w terminie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy lub zabezpieczenie nie zostało zaakceptowane przez ARP S.A. lub Grantobiorca nie dokonał odpowiedniej zmiany ustanowionego zabezpieczenia lub Grantobiorca nie przedłożył wymaganych Umową oświadczeń i dokumentów, w szczególności wskazanych w § 6 ust. 7 – 10 Umowy;
 - h) którekolwiek ze złożonych bądź ustanowionych zabezpieczeń realizacji Umowy wygasły, zostały unieważnione, okazały się ustanowione bezskutecznie, bądź zaprzestano ich utrzymywania lub odnowienia lub majątek bądź prawa na których takie zabezpieczenia zostały ustanowione, zostały obciążone prawami osób trzecich;
 - i) Grantobiorca pomimo obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o którym mowa w art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),

- nie dokonał zwrotu środków najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja, o której mowa w art. 207 ust. 9 powołanej ustawy, stała się ostateczna;
- j) Grantobiorca obciążony jest obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej;
 - k) Grantobiorca zaprzestał prowadzenia działalności, zawiesił prowadzoną działalność, otworzył likwidację, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem przymusowym, albo jest prowadzone wobec niego inne postępowanie o podobnym charakterze;
 - l) na etapie ubiegania się o udzielenie Grantu lub w Okresie realizacji Projektu grantowego lub w Okresie trwałości Projektu grantowego Grantobiorca nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla przyznania Grantu lub realizacji Umowy albo przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości i rzetelności;
 - m) względem Grantobiorcy został orzeczony, prawomocnym wyrokiem sądu zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745 z późn. zm.);
 - n) Grantobiorca rozpoczął realizację Projektu grantowego przed dniem następującym po dniu złożenia Wniosku o powierzenie grantu;
 - o) Grantobiorca nie dopełnił lub nie realizuje któregośkolwiek z obowiązków lub zobowiązań, o których mowa w § 3, § 10, § 14, § 17 ust. 20 Umowy;
 - p) Grantobiorca nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Umowy pomimo uprzedniego wezwania przez ARP S.A. do ich wykonania oraz bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu na ich wykonanie;
 - q) Umowa o dofinansowanie Projektu niekonkurencyjnego grantowego, wskazana w pkt 1) Preambuły zostanie rozwiązana lub ARP S.A. zaprzestanie realizacji Projektu Dig.IT.
4. Grantobiorca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od niego i przez niego niezawinionych, które uniemożliwiają lub istotnie utrudniają realizację Projektu, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy Grant został już wypłacony, skuteczność wypowiedzenia uzależniona jest od uprzedniego zwrotu przez Grantobiorcę całości otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na jego rachunek bankowy do dnia ich zwrotu. Wypowiedzenie jest skuteczne wyłącznie pod warunkiem dokonania zwrotu przez Grantobiorcę całości otrzymanych środków najpóźniej przed upływem okresu wypowiedzenia.
5. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w § 19 ust. 2 lit. f), g) i j), ARP S.A., przed złożeniem oświadczenia o rozwiązaniu Umowy, może wezwać Grantobiorcę do usunięcia stwierdzonych Nieprawidłowości lub uchybień, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. W przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, ARP S.A. może rozwiązać Umowę.
6. ARP S.A. może wstrzymać wypłatę Grantu, w przypadku gdy ARP S.A. podjęła czynności w związku z ewentualnymi Nieprawidłowościami lub uchybieniami w Projekcie grantowym lub w przypadku, gdy ARP S.A. poweźmie informację o zajściu okoliczności, które mogą stanowić podstawę uzasadniającą rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 2 lub 3.

7. W przypadku rozwiązania Umowy ARP S.A. uznaje wszystkie wydatki poniesione przez Grantobiorcę w ramach Projektu grantowego za niekwalifikowane. Wydatki niekwalifikowane podlegają zwrotowi zgodnie z § 20 Umowy.
8. Grantobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będące wynikiem działania siły wyższej. W przypadku działania siły wyższej po stronie Grantobiorcy, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować ARP S.A. o wystąpieniu siły wyższej i udowodnić zaistnienie siły wyższej, wskazując jednocześnie okres działania tego czynnika oraz związek przyczynowo-skutkowy (jej wpływ) na przebieg realizacji Projektu grantowego lub wykonywania Umowy. Uznanie danego zdarzenia za siłę wyższą wymaga uprzedniego, pisemnego potwierdzenia przez ARP S.A. W przypadku braku takiego potwierdzenia, Grantobiorca nie jest uprawniony do powoływania się na przedmiotowe zdarzenie jako na okoliczność wyłączającą odpowiedzialność, ani jako na podstawę usprawiedliwiającą niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy.
9. ARP S.A. nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w związku z rozwiązaniem Umowy lub wstrzymaniem wypłaty Grantu z przyczyn, o których mowa w ust. 1-4 lub z innych przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy lub osób trzecich.
10. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 - 4 lub wstrzymania wypłaty Grantu, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie, ani jakiegokolwiek inne roszczenie.
11. Rozwiązanie Umowy następuje w drodze oświadczenia złożonego w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym pod rygorem nieważności. Strona składająca oświadczenie o rozwiązaniu Umowy ma obowiązek wskazania przyczyny wypowiedzenia.
12. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego, zgodnie z § 3 ust. 7 Umowy.

§ 20

Zwrot Grantu i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy, niezależnie od trybu, czy przyczyny jej rozwiązania Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconego Grantu, 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 Grantobiorcy do dnia ich zwrotu.
2. W przypadku uznania przez ARP S.A. wydatków za niekwalifikowane lub w przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 14, 15, § 15 ust. 23, 24 lub § 18 ust. 12 Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części wypłaconego Grantu w wysokości określonej przez ARP S.A. w wezwaniu do zwrotu, 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 Grantobiorcy do dnia ich zwrotu, z zastrzeżeniem, że w przypadku rozwiązania Umowy zastosowanie ma ust. 1.
3. W przypadku stwierdzenia przez ARP S.A. wykorzystania Grantu niezgodnie z przeznaczeniem lub warunkami określonymi w Umowie lub pobrania Grantu w sposób nienależyty, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego Grantu w wysokości określonej przez ARP S.A. w wezwaniu do zwrotu, 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 Grantobiorcy do dnia ich zwrotu, z zastrzeżeniem, że w przypadku rozwiązania Umowy zastosowanie ma ust. 1.

4. Zwrot Grantu powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez ARP S.A. ze wskazaniem:
 - a) numeru Umowy;
 - b) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - c) tytułu zwrotu.
5. W przypadku dokonania zwrotu środków w niepełnej wysokości wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota Grantu 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.
6. Po bezskutecznym upływie któregośkolwiek z terminów, o których mowa w ust. 1 - 3, ARP S.A. podejmie czynności zmierzające do odzyskiwania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności poprzez skorzystanie z ustanowionych zabezpieczeń realizacji Umowy.
7. Koszty czynności zmierzających do odzyskania Grantu obciążają Grantobiorcę. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich uzasadnionych kosztów poniesionych przez ARP S.A. w związku z dochodzeniem zwrotu Grantu, w tym kosztów windykacji, postępowania sądowego oraz egzekucyjnego.

§ 21

Dane osobowe

1. ARP S.A. jest administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 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), zwanego dalej „RODO”, zbieranych i przetwarzanych danych osobowych Grantobiorcy, osób reprezentujących Grantobiorcę, osób uprawnionych do wykonywania czynności związanych z obsługą realizacji Projektu grantowego w SI Dig.IT., osób podanych do kontaktu, a także innych osób realizujących przedmiot Umowy.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celach: rozliczania, realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych oraz prowadzenia badań ewaluacyjnych, zarządzania, komunikacji, publikacji, kontroli, audytu, monitorowania, sprawozdawczości i raportowania w ramach Projektu grantowego oraz Projektu Dig.IT, a także w celu określania kwalifikowalności wydatków.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do wykonania Umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążący na administratorze określony w ustawie wdrożeniowej.
4. ARP S.A. może przetwarzać dane osobowe zawarte w Umowie (wraz z załącznikami) także w celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, a także w celu ewentualnego ustalenia,

dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. W tym wypadku, podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 pkt 1 lit f) RODO.

5. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie zgodnym z zapisami art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Kategorie przetwarzanych danych osobowych wymienione są w art. 87 ust. 2 ww. ustawy.
6. Dane osobowe zgodnie z obowiązującym prawem ARP S.A. może przekazywać podmiotom przetwarzającym je na zlecenie ARP S.A. na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (np. doradcom, audytorom, świadczącym usługi IT) oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów (np. sądy, organy ścigania) – na podstawie posiadającej podstawę prawną żądania.
7. Dane osobowe mogą być udostępniane Instytucji Zarządzającej FENG, Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, kontrolerowi krajowemu, instytucji audytowej, podmiotom upoważnionym na podstawie prawa, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 2 i 4, z uwzględnieniem postanowień art. 82 Rozporządzenia ogólnego, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania, np.: z uwagi na: obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń lub inne obowiązki wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do zawarcia Umowy oraz jej realizacji. Odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością zawarcia i realizacji Umowy.
10. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do jej danych osobowych, ich sprostowania, uzupełnienia lub ograniczenia przetwarzania, pod warunkiem zgodności takich żądań z przepisami prawa stanowiącymi obowiązek prawny Administratora do przetwarzania danych osobowych.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl) z siedzibą w Warszawie przy ul. Moniuszki 1A, 00-033 Warszawa.
12. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
13. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
14. Z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez ARP S.A. można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych kierując korespondencję na adres siedziby ARP S.A. (ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa) lub poprzez kontakt elektroniczny, pod adresem e-mail: iod@arp.pl.
15. Grantobiorca jest zobowiązany zrealizować obowiązek informacyjny co najmniej w stosunku do każdej osoby fizycznej, której dane osobowe zostaną lub mogą zostać udostępnione ARP w związku z realizacją Projektu grantowego.

§ 22

Postanowienia sankcyjne

1. Grantobiorca oświadcza, że zgodnie z jego najlepszą wiedzą według stanu na dzień zawarcia Umowy zarówno on, jak i jego podmioty powiązane w rozumieniu § 9 Międzynarodowego Standardu Rachunkowości 24 „Ujawnianie informacji na temat podmiotów powiązanych oraz członkowie jego organów”:
 - a) pozostają w zgodności z przepisami Unii Europejskiej, Rzeczypospolitej Polskiej oraz Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie zerwania lub ograniczenia w całości lub w części stosunków gospodarczych i finansowych z jednym lub z większą liczbą państw trzecich i stosowaniu środków ograniczających oraz przepisami Unii Europejskiej, Rzeczypospolitej Polskiej oraz Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu („Przepisy sankcyjne”);
 - b) nie są objęte jakimikolwiek sankcjami, w tym ekonomicznymi, embargami handlowymi, zakazami przekazywania środków finansowych i zasobów gospodarczych lub innymi środkami ograniczającymi nałożonymi na podstawie Przepisów sankcyjnych („Sankcje”) oraz nie są osobami prawnymi lub fizycznymi bądź innymi podmiotami, z którymi Przepisy sankcyjne zabraniają przeprowadzenia transakcji („Podmiot objęty sankcjami”);
 - c) nie są własnością ani w posiadaniu, ani w faktycznym władaniu, ani pod kontrolą w rozumieniu rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających („rozporządzenie 269/2014”) Podmiotów objętych sankcjami;
 - d) nie uczestniczą w żadnym postępowaniu lub dochodzeniu prowadzonym przeciwko nim w związku z naruszeniem jakichkolwiek Przepisów sankcyjnych lub Sankcji;
 - e) żaden Podmiot objęty sankcjami nie jest beneficjentem rzeczywistym Grantobiorcy w rozumieniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/849 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie zapobiegania wykorzystywaniu systemu finansowego do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, zmieniającej rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 648/2012 i uchylającej dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2005/60/WE oraz dyrektywę Komisji 2006/70/WE;
2. Strony zobowiązują się, że w przypadku powzięcia wątpliwości, co do zgodności z powołanymi powyżej przepisami, Strona identyfikująca te wątpliwości niezwłocznie powiadomi o nich drugą Stronę, w celu ich wyjaśnienia. Druga Strona zobowiązuje się do niezwłocznego podjęcia działań w celu wyjaśnienia zidentyfikowanych wątpliwości.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania ARP S.A. o jakiegokolwiek zmianie okoliczności mającej wpływ na treść oświadczenia zawartego w ust. 1. oraz podjęcia stosownych działań w celu uniknięcia możliwości naruszenia Przepisów sankcyjnych oraz jakichkolwiek Sankcji.
4. Strony zobowiązują się do współpracy i wymiany wszelkich informacji dla celów weryfikacji prawdziwości oświadczenia zawartego w ust. 1.
5. Stwierdzenie nieprawdziwości oświadczenia zawartego w ust. 1 lub jego dezaktualizacja w okresie obowiązywania Umowy, jak również uznanie przez ARP S.A., że kontynuowanie realizacji Umowy z Grantobiorcą generuje ryzyko nieakceptowalne z punktu widzenia Przepisów sankcyjnych, stanowi powód do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez ponoszenia żadnych

kosztów i bez ponoszenia jakiejkolwiek odpowiedzialności odszkodowawczej przez ARP S.A. Strona dopuszczająca się naruszenia Przepisów sankcyjnych lub Sankcji zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów bezpośrednich i pośrednich związanych z rozwiązaniem Umowy z powodu naruszenia Przepisów sankcyjnych lub Sankcji oraz nieprawdziwości oświadczenia zawartego w ust. 1, w tym także ewentualnych kosztów doradztwa prawnego oraz odszkodowań na rzecz ARP S.A.

6. Grantobiorca, który złożył nieprawdziwe oświadczenie zawarte w ust. 1 lub nie poinformował ARP S.A. o zmianie okoliczności mających wpływ na jego treść zgodnie z ust. 2 i 3, zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów ARP S.A. wynikających z zaistniałej sytuacji, w tym kosztów związanych z prowadzeniem ewentualnych postępowań w zakresie naruszenia Przepisów sankcyjnych lub Sankcji w związku z umową i kosztów związanych z rozwiązaniem Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 23

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu grantowego oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami. W przypadku wystąpienia przesłanek rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym ARP S.A. nie przeprowadza negocjacji.
2. Grantobiorca może wystąpić do ARP S.A. z prośbą o dokonanie interpretacji postanowień Umowy i Regulaminu dla konkretnego stanu faktycznego.
3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby ARP S.A.
4. W razie zmiany przepisów prawa, w tym obowiązujących Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, strony są zobowiązane stosować przepisy aktualnie obowiązujące i nie będzie to stanowić naruszenia Umowy.
5. Grantobiorca będący osobą fizyczną oraz wspólnicy spółki cywilnej oświadczają, że nie pozostają w związku małżeńskim / pozostają w związku małżeńskim z ustanowioną rozdzielną majątkową, co potwierdza Załącznik nr 17 lub nr 18 do Umowy³⁰.
6. Grantobiorca będący osobą fizyczną oraz wspólnicy spółek cywilnych, pozostający w związku małżeńskim w ustroju wspólności majątkowej potwierdzają, iż współmałżonek wyraził zgodę na zaciągnięcie zobowiązania w postaci zawarcia Umowy o powierzenie grantu. Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka stanowi Załącznik nr 16 do Umowy.
7. Grantobiorca oświadcza, iż znana mu jest treść postanowień Regulaminu Konkursu stanowiącego Załącznik nr 13 do Umowy, treść tę akceptuje oraz nie wnosi do niej żadnych zastrzeżeń.
8. Ilekroć postanowienia Umowy zastrzegają dokonanie danej czynności w formie pisemnej, niezależnie od rygoru, w tym pod rygorem nieważności, dokonanie danej czynności w formie elektronicznej (w rozumieniu art. 78¹ § 1 kc) stanowi zachowanie tej formy.
9. Do obliczania terminów, o których mowa w umowie, stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

³⁰ Ust. przekreślić jeżeli Grantobiorca jest osobą prawną. W pozostałych przypadkach pozostawić właściwy zapis.

10. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców oraz dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ARP S.A. w związku z oceną lub obsługą Projektów grantowych nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.)) oraz Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2024 r. poz. 1112 z późn. zm.).
11. Umowę sporządzono i podpisano w formie elektronicznej (w rozumieniu art. 78¹ § 1 KC) oraz opatrzone podpisami elektronicznymi kwalifikowanymi.
12. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
13. Integralną część Umowy stanowią załączniki, o których mowa w § 24 Umowy.

§ 24

Wykaz załączników do Umowy

Załącznikami do Umowy są:

- Załącznik nr 1 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela/i ARP S.A. do działania w jej imieniu i na jej rzecz (np. pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne)
- Załącznik nr 2 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (np. pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne)
- Załącznik nr 3 – Zatwierdzony Wniosek o powierzenie grantu
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o aktualności wszystkich danych i oświadczeń zawartych w zatwierdzonym Wniosku o powierzenie grantu oraz o ich zgodności ze stanem faktycznym i prawnym
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku zakazów wobec Grantobiorcy w zakresie udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie o braku przeznaczenia Grantu na działalność zakazaną lub zaspokojenie roszczeń
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy uznanej przez Komisję Europejską za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym
- Załącznik nr 8 – Oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości otrzymania Grantu na podstawie obowiązujących przepisów prawa
- Załącznik nr 9 – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP
- Załącznik nr 10 – Oświadczenie o otrzymanej albo nieotrzymanej pomocy *de minimis*
- Załącznik nr 11 – Harmonogram rozliczeń i sprawozdawczości przebiegu realizacji Projektu grantowego
- Załącznik nr 12 – Oświadczenie ze wskazanym rachunkiem bankowym, na który ma być wpłacony Grant
- Załącznik nr 13 – Regulamin Konkursu wraz z załącznikami
- Załącznik nr 14 – Oświadczenie o sytuacji majątkowej Grantobiorcy oraz jeżeli dotyczy Oświadczenie o sytuacji majątkowej współmałżonków osób fizycznych prowadzących

działalność gospodarczą pozostających w ustroju wspólności majątkowej albo jeżeli dotyczy
Oświadczenie o sytuacji majątkowej współników spółki cywilnej i ich współmałżonków
pozostających w ustroju wspólności majątkowej

Załącznik nr 15 – Instrukcja ustanawiania zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań
wynikających Umowy

Załącznik nr 16 – Oświadczenie współmałżonka Grantobiorcy będącego osobą
fizyczną/współmałżonka współnika spółki cywilnej o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez
współmałżonka zobowiązania w postaci zawarcia Umowy o powierzenie grantu (jeżeli
dotyczy)

Załącznik nr 17 – Oświadczenie Grantobiorcy będącego osobą fizyczną/ współników spółek
cywilnych o niepozostawaniu w ustroju wspólności majątkowej wraz z kopią dokumentu
potwierdzającego rozdzielną majątkową (jeżeli dotyczy)

Załącznik nr 18 – Oświadczenie Grantobiorcy o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli
dotyczy)

ARP S.A.

Grantobiorca

.....

.....