



## UMOWA

**o udzielenie Lubuskiego Bonu Wsparcia Przedsiębiorców Nr . . . . .  
w ramach Projektu „Lubuski Bon Wsparcia Przedsiębiorców - ZIPH”  
zawarta w dniu . . . . . r. w Gorzowie Wlkp. pomiędzy:**

**Zachodnia Izba Przemysłowa Handlowa**

z siedzibą w Gorzowie Wlkp., przy ul. Kazimierza Wielkiego 1,  
NIP 5992862634, REGON 211293154

reprezentowaną przez:

Stanisława Owczarka - Dyrektora

zwaną dalej „**Operatorem**”,

a

..... **Spółka jawna** z siedzibą w: ....., wpisaną do  
Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez **Sąd Rejonowy  
w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy** w dniu ..... r. pod numerem  
KRS .....,

NIP: ....., REGON: .....

reprezentowaną przez:

Panią/Pana ....., zam. ....; PESEL: .....

oraz

Panią/Pana ....., zam. ....; PESEL: .....

zwaną dalej „**Grantobiorcą**”

a także zwanych dalej Stronami Umowy,

zawarta została dwustronna Umowa o udzielenie Lubuskiego Bonu Wsparcia  
Przedsiębiorców (zwana dalej Umową) o następującej treści:



## § 1

### Przedmiot i zakres Umowy

1. Umowa realizowana i współfinansowana jest w ramach Projektu „Lubuskie Bony Wsparcia Przedsiębiorców - ZIPH” finansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Oś 1. „Gospodarka i innowacje”, Działanie 1.2 „Rozwój przedsiębiorczości”, typ projektu IV „Lubuskie Bony Wsparcia Przedsiębiorców” zwanego dalej Projektem. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Celem Projektu jest wsparcie dla lubuskich przedsiębiorców z sektora MŚP na łagodzenie skutków epidemii COVID-19.
3. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Grantobiorcy przez Operatora wsparcia na realizację Operacji opisanej we Wniosku o Bon nr ..... oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy.
4. Strony Umowy zobowiązują się do aktywnej współpracy zgodnej z celem Umowy.
5. Wydatki ujęte w ramach Wniosku o Bon kwalifikują się do objęcia wsparciem nie wcześniej niż od 1 lutego 2020 r. Zakończenie realizacji Operacji, tj. termin określający jego rzeczowe wykonanie (realizację wszystkich zaplanowanych działań tj. data zapłaty za wydatki kwalifikowalne) zgodnie z Umową nastąpi do dnia ..... roku.
6. Koszty Operacji kwalifikujące się do objęcia wsparciem wynoszą ..... złotych (słownie: .....).
7. Grantobiorca otrzyma wsparcie w łącznej wysokości ..... złotych (słownie: ..... złotych), stanowiące 95 proc. kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem płatne w ..... transzach/transzy na konto Grantobiorcy. Wysokość transzy określona jest we Wniosku o Bon.
8. Koszty niekwalifikujące się do objęcia wsparciem wynoszą ..... złotych (słownie: ..... złotych).
9. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego do kosztów kwalifikowalnych Operacji w wysokości 5% tj. .... złotych (słownie: ..... złotych) oraz do pełnej realizacji rzeczowo – finansowej Operacji (w tym poniesienia kosztów niekwalifikujących się do objęcia wsparciem), o których mowa w pkt. 8.
10. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia finansowania kosztów Operacji poprzez pokrycie z własnych środków następujących wydatków:
  - 10.1. Wydatków niekwalifikujących się do objęcia wsparciem,



- 10.2. Wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, których prawidłowość i zasadność kwalifikowalności w rozumieniu zapisów niniejszej Umowy podważono w toku jej realizacji,
- 10.3. Wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem wykraczających poza kwotę wsparcia udzielonego Grantobiorcy zgodnie z zapisami Umowy,
- 10.4. Wszystkich pozostałych wydatków poza tymi, o których mowa w § 7 ust. 3 *Regulaminu przyznawania i rozliczania wsparcia w ramach projektu „Lubuskie Bony Wsparcia Przedsiębiorców – ZIPH”*, zwanego dalej Regulaminem.

## **§ 2**

### **Zasady realizacji Umowy**

1. Grantobiorca zobowiązuje się realizować daną formę wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Umowie oraz zapisami Wniosku o Bon, który stanowi załącznik do Umowy. Umowa realizowana jest zgodnie z Regulaminem Projektu wraz z załącznikami, który stanowi integralną część Umowy, zwanym dalej Regulaminem. Definicje ujęte w treści § 2 Regulaminu mają zastosowanie na potrzeby niniejszej Umowy, o ile treść Umowy nie stanowi inaczej.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia efektów/celów Operacji, określonych we Wniosku o Bon.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Operacji, przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, o którym to zestawieniu mowa w art. 137 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu „Lubuski Bon Wsparcia Przedsiębiorców”, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli oraz przepisów dotyczących pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Operator poinformuje Grantobiorcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 3.
5. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.



6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z Operacją, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, Grantobiorca zobowiązany jest do poinformowania na piśmie Operatora, o nowym miejscu przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.
7. Umowa będzie rozliczana na podstawie dokumentów wymaganych przez Operatora. Grantobiorca jest zobowiązany składać do Operatora Raporty: cząstkowy i końcowy wraz z załącznikami w terminie nieprzekraczającym 20 dni kalendarzowych od dnia rzeczowego i finansowego zakończenia każdego z etapów Operacji – zgodnie z Wnioskiem o Bon.
8. Termin złożenia w Biurze Projektu dokumentów, o których mowa w ust. 7 upływa:
  - 8.1. dla raportu cząstkowego: .....
  - 8.2. dla raportu końcowego: .....
9. W przypadku dostarczenia dokumentów o których mowa w ust. 7 w języku innym niż język polski, należy dodatkowo dostarczyć tłumaczenie dokumentów na język polski, potwierdzone przez Grantobiorcę za zgodność z treścią dokumentu źródłowego. Jednocześnie dokumenty o których mowa w ust. 7 mogą zawierać nazwy w innych językach stanowiących oryginalny opis producenta, które to nazwy nie muszą być tłumaczone na język polski.
10. Wsparcie w ramach Projektu stanowi pomoc publiczną i jest udzielane na podstawie rozporządzeń Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej:
  - w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19,
  - w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19,
  - w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej podlegających ponownemu wykorzystaniu w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
11. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących poziomów i intensywności pomocy publicznej, przy korzystaniu z innych środków stanowiących pomoc publiczną.

### **§ 3**

#### **Koszty kwalifikujące się i niekwalifikujące się do objęcia wsparciem**



1. Kosztami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są koszty Operacji realizowanej w terminach określonych w § 1 ust. 5 Umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust.2.
2. Kosztami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są koszty, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - 2.1. Spełniają warunki kwalifikowania o których mowa w §7 Regulaminu.
  - 2.2. Zostały wykazane we Wniosku o Bon.
  - 2.3. Są niezbędne do prawidłowej realizacji Operacji.
  - 2.4. Zostały prawidłowo udokumentowane.
  - 2.5. Zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Operatora.
3. Wszystkie inne koszty, niż te które wskazano w ust. 1-2 niniejszego paragrafu są traktowane jako kategoria kosztów niekwalifikujących się do objęcia wsparciem. Koszty niekwalifikujące się do objęcia wsparciem określa w szczególności § 7 ust. 6 Regulaminu, stanowiący integralną część Umowy.

#### **§ 4**

#### **Prawa i obowiązki Operatora**

1. Operator ma prawo do:
  - 1) Kontroli Grantobiorcy dotyczącej uzyskania pomocy rekompensującej negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19, w szczególności:
    - 1.1. Zweryfikowania statusu MŚP.
    - 1.2. Weryfikacji spełnienia przez Grantobiorcę innych warunków kwalifikujących go do objęcia wsparciem, wskazanych w kryteriach dopuszczających w Regulaminie.
    - 1.3. Kontroli i monitoringu procesu postępu realizacji Operacji, w tym do wizyt monitorujących u Grantobiorcy. Kontrola może również zostać przeprowadzona przez Instytucję Zarządzającą – Zarząd Województwa Lubuskiego / Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego oraz inne instytucje uprawnione.
2. Operator zobowiązuje się do:
  - 2.1. Weryfikacji Wniosku o Bon i wszelkiej innej dokumentacji, o której mowa w niniejszej Umowie.
  - 2.2. Kontaktu z Grantobiorcą.
  - 2.3. Wypłat środków finansowych na realizację Operacji będącej przedmiotem niniejszej Umowy.



- 2.4. Sporządzanie sprawozdania do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
  - 2.5. Zawiadomienia Grantobiorcy o monitoringu lub kontroli, w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku o Bon, w terminie nie krótszym niż 3 dni przed planowanym terminem monitoringu lub kontroli.
3. Operator nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód powstałych w związku z realizacją Umowy.

## **§ 5**

### **Oświadczenia i obowiązki Grantobiorcy**

1. Grantobiorca oświadcza, że:
  - 1.1. Zapoznał się z Regulaminem, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, z uwzględnieniem zmian Regulaminu udostępnianych na stronie internetowej (zmiana Regulaminu nie wymaga formy aneksu do Umowy).
  - 1.2. Może skorzystać z pomocy publicznej, udzielanej na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem zgodnie z § 1 ust. 7.
  - 1.3. Po 31 stycznia 2020 r. nie otrzymał pomocy publicznej z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą wynikającą z Bonu nie przekracza kwoty 800.000 euro, obliczonej według średniego kursu NBP na dzień podpisania Umowy.
  - 1.4. Zgodnie z Załącznikiem nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (Dz. Urz. U.E.L 187/1 z 26.06.2014) i z Regulaminem jest:
    - mikroprzedsiębiorstwem – osobą samozatrudnioną
    - mikroprzedsiębiorstwem
    - małym przedsiębiorstwem
    - średnim przedsiębiorstwem
  - 1.5. Na dzień 30 kwietnia 2020 r. stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie wynosił ..... **osób** (dotyczy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowę agencyjną, umowę zlecenia, inną umowę o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowę o dzieło i innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy).
  - 1.6. Nie prowadzi działalności gospodarczej:
    - 1.6.1. W sektorze: rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia



2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013 r.).

- 1.6.2. Związanej z produkcją podstawową produktów rolnych.
- 1.6.3. Związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
  - 1.6.3.1. kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
  - 1.6.3.2. kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym.
- 1.6.4. Związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. gdy wsparcie miałyby zostać przeznaczone na pomoc bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.
- 1.6.5. Związanej z pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
- 1.7. Przedmiot realizacji Operacji nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej, o których mowa w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013.
- 1.8. Operacja nie została zakończona przed złożeniem Wniosku o Bon zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia 1303/2013 niezależnie od tego czy wszystkie powiązane z nim płatności zostały dokonane przez przedsiębiorcę.
- 1.9. Operacja nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013.
- 1.10. Działalność gospodarcza przedsiębiorstwa nie jest prowadzona w sektorze kas spółdzielczych, jako instytucja finansowa lub bankowa.
- 1.11. Działalność gospodarcza przedsiębiorstwa nie jest prowadzona w sektorach zastrzeżonych:
  - a) nielegalna działalność gospodarcza: produkcja, obrót lub inna działalność, która jest nielegalna zgodnie z przepisami ustawowymi lub wykonawczymi kraju, w którym ma miejsce produkcja, obrót lub działalność,
  - b) wyroby tytoniowe i destylowane napoje alkoholowe. Produkcja wyrobów tytoniowych, destylowanych napojów alkoholowych i produktów pokrewnych oraz obrót nimi,



- c) produkcja broni i amunicji oraz obrót nimi: finansowanie produkcji wszelkich rodzajów broni i amunicji oraz obrót nimi. Zastrzeżenie to nie dotyczy tych rodzajów działalności, o ile stanowią one część lub element dodatkowy wyraźnie określonych polityk Unii Europejskiej,
- d) kasyna i równoważne przedsiębiorstwa,
- e) zastrzeżenia w sektorze technologii informacyjnej: badania naukowe, rozwój lub zastosowania techniczne odnoszące się do programów lub rozwiązań w zakresie danych elektronicznych, które mają konkretnie na celu: a) wsparcie działalności ujętej w sektorach zastrzeżonych, o których mowa w lit. a–d powyżej, b) hazard internetowy i kasyna internetowe, lub c) pornografię, lub które mają na celu umożliwienie nielegalnego: a) dostępu do sieci danych elektronicznych, lub b) pobierania danych elektronicznych,
- f) zastrzeżenia w sektorze nauk o życiu. Przy wspieraniu finansowania badań naukowych, rozwoju lub zastosowań technicznych odnoszących się do: (i) klonowania ludzi do celów badawczych lub terapeutycznych, lub (ii) organizmów zmodyfikowanych („GMO”).
- g) inne sektory - jeżeli przemawia za tym konieczność ochrony obywateli przed negatywnymi skutkami tej działalności w postaci negatywnego wpływu na ich zdrowie lub bezpieczeństwo.
- 1.12. Nie otrzymał innego Bonu w ramach Projektu prowadzonego przez Zachodnią Izbę Przemysłowo – Handlową oraz Projektu „Lubuskie Bony Wsparcia Przedsiębiorców – OPZL”, realizowanego przez Organizacją Pracodawców Ziemi Lubuskiej.
- 1.13. Otrzymany Bon zostanie wykorzystany do przeciwdziałania skutkom epidemii COVID-19.
- 1.14. Utrzyma zatrudnienie na poziomie ..... według stanu na dzień 30.04.2020 przez okres 12 miesięcy od dnia złożenia Wniosku o Bon tj. do dnia **01.07.2021 r. / 25.08.2021 r.**
- 1.15. Zwiększy zatrudnienie o ..... **miejsc pracy** w porównaniu do stanu zatrudnienia w przedsiębiorstwie na dzień 30.04.2020, z uwzględnieniem poniższych warunków:
- 1.15.1. Jedno nowe miejsce pracy należy rozumieć jako ekwiwalent 1 pełnego czasu pracy.
- 1.15.2. Miejsce pracy należy utworzyć w okresie rzeczowej realizacji Operacji.
- 1.15.3. Miejsce pracy musi zostać utrzymane przez 12 miesięcy, liczonych od dnia jego utworzenia – przy czym, okres 12 miesięcy musi zostać osiągnięty łącznie w okresie maksymalnie 18 miesięcy (licząc od dnia utworzenia miejsca pracy).





- 1.16. Zachowa trwałość Operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia 1303/2013.
- 1.17. Wyraża zgodę na upowszechnianie i wykorzystanie jego wizerunku w celach upowszechnienia rezultatów Projektu.
- 1.18. Nie znajdował się w trudnej sytuacji w dniu 31 grudnia 2019 r. w rozumieniu art.2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.3)
- 1.19. Nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ani nie jest objęty zakazem dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:
  - a) art. 207 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.)
  - b) art. 12 ust.1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
  - c) art. 9 ust. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.).

## 2. Grantobiorca zobowiązuje się do:

### 2.1. Przedłożenia Operatorowi przed podpisaniem Umowy:

2.1.1. informacji niezbędnych do udzielenia pomocy publicznej, dotyczących w szczególności Wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc publiczna.

2.2. Oznaczania dokumentów i innych bezpośrednich efektów będących wynikiem realizacji Operacji, a także miejsca realizacji Operacji informacją o współfinansowaniu Unii Europejskiej zgodnie z treścią Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

2.3. Rozporządzania przyznanymi środkami w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Wnioskodawca, w dniu zawarcia niniejszej Umowy, składa pisemne oświadczenie, iż zrealizowane na etapie ubiegania się o udzielenie Bonu rozeznanie rynku, udokumentowane załączonym do Wniosku protokołem, jest wiążące i jest zgodne z aktualną ofertą dostawcy/ wykonawcy. W przypadku stwierdzenia przez Wnioskodawcę, iż wskazana w protokole wybrana oferta cenowa jest nieaktualna, jest on zobowiązany przeprowadzić ponowne



- rozeznanie rynku. W przypadku wystąpienia oszczędności w zakresie wydatkowanych środków, dopuszczalne jest przesunięcie środków – wyłącznie za zgodą Operatora.
- 2.4. Realizacji płatności na kwotę powyżej 15 tys zł wyłącznie za pośrednictwem rachunku płatniczego.
  - 2.5. Realizacji płatności w sposób przejrzysty, z uwzględnieniem zakazu przeznaczania środków w ramach Bonu na płatności do właściciela, do osób lub podmiotów powiązanych z Grantobiorcą.
  - 2.6. Poddania się w zakresie realizacji Umowy monitoringowi lub kontroli przeprowadzanej przez Operatora lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia Operatora oraz udostępniać, na żądanie tych instytucji, wszelką dokumentację związaną z realizacją Umowy w miejscu i siedzibie Grantobiorcy lub miejscach położenia rzeczy.
  - 2.7. Zapewnienia podczas monitoringu lub kontroli obecności osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją Umowy, w tym wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Operacji.
  - 2.8. Udzielenia Operatorowi lub wskazanym przez niego podmiotom informacji na temat realizacji Operacji w trakcie jej trwania oraz po jej zakończeniu w okresie trwałości Projektu.
  - 2.9. Dostarczania Operatorowi podpisanych Raportów z realizacji etapów Operacji określonych we Wniosku o Bon wraz z załącznikami w terminie do 20 dni kalendarzowych od zakończenia rzeczowej i finansowej realizacji etapu.
  - 2.10. Dostarczenia podpisanego Raportu końcowego wraz z załącznikami po zakończeniu realizacji Operacji w terminie 20 dni kalendarzowych od zakończenia rzeczowej i finansowej realizacji Operacji
  - 2.11. Niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji niniejszej Umowy.
  - 2.12. Osiągnięcia założonych celów określonych we Wniosku o Bon.
  - 2.13. Udostępniania – na każdym etapie realizacji wsparcia – dokumentów potwierdzających prawidłową realizację rozeznania rynku.

## § 6

### Warunki wypłaty wsparcia

1. Operator wypłaca Bon w formie zaliczkowej na rachunek gospodarczy Grantobiorcy nr ....., prowadzony przez Bank .....



2. Wyplata zaliczki następuje w **I transzy/ II transzach**<sup>1</sup>, przy czym:
  - 2.1. Wyplata I transzy w kwocie ..... następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia podpisania Umowy na rachunek bankowy Grantobiorcy, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia przez Grantobiorcę.
  - 2.2. Wyplata II transzy w kwocie ..... następuje w terminie do 10 dni roboczych od zatwierdzenia Raportu cząstkowego. Podstawą wyplaty wsparcia jest wykorzystanie i rozliczenie min. 90% zaliczki otrzymanej w ramach I transzy oraz złożenie prawidłowo wypełnionego i kompletnego Raportu cząstkowego w formie papierowej wraz z następującymi załącznikami:
    - 2.2.1. poświadczony przez Grantobiorcę za zgodność z oryginałem kopie faktur VAT lub innych równoważnych dokumentów księgowych dokumentujących poniesione wydatki oraz potwierdzenie dokonania przelewu/płatności.
    - 2.2.2. Udokumentowanie wniesienia wkładu własnego w wysokości 5%.
    - 2.2.3. Deklaracją **Grantobiorcy** zawartą w raporcie (czątkowym/ końcowym) w zakresie potwierdzenia odbioru:
      - 2.2.3.1. w przypadku wydatków inwestycyjnych: oświadczenie, że zakupiona infrastruktura jest sprawna technicznie/ została zamontowana/ **Grantobiorca** potwierdza zgodność z zamówieniem i nie wnosi uwag do przedmiotu inwestycji,
      - 2.2.3.2. w przypadku wydatków na środki obrotowe: oświadczenie, że środki obrotowe zostały zakupione i odebrane, a **Grantobiorca** potwierdza ich zgodność z zamówieniem.
3. Operator dokonuje wyplat zaliczek pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie Projektu. Operator nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wyplat dofinansowania na skutek braku dostępności środków finansowych na koncie Projektu.
4. Grantobiorca dokonuje zwrotu otrzymanych zaliczek, w sytuacji, gdy wartość Operacji po otrzymaniu transz zaliczek ulegnie zmniejszeniu, a otrzymane zaliczki przekraczają poziom 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.
5. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek Operatora.
6. Kwota wsparcia do wyplaty będzie wyliczana zgodnie z §1 Umowy. Kwota wyplaconego wsparcia nie może przekroczyć kwoty określonej w §1 ust. 7 Umowy.
7. Operator może wstrzymać wyplatę wsparcia w przypadku wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości realizacji Umowy.

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić



8. W przypadku stwierdzenia przez Operatora braków lub niezgodności w przedstawionych dokumentach, Grantobiorca ma obowiązek uzupełnić brakujące informacje w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania.
9. Operator weryfikuje otrzymane dokumenty w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania kompletu poprawnie przygotowanych dokumentów, nie zawierających braków lub niezgodności.

## **§ 7 Osoby do kontaktu**

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umowy odbywa się w formie telefonicznej, pisemnej lub elektronicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu, chyba że zapisy niniejszej Umowy lub Regulaminu stanowią inaczej.
2. Osobą wyznaczoną przez Operatora do kontaktu z Grantobiorcą jest Pan/i ....., nr tel. ...., adres email ......
3. Osobą wyznaczoną przez Grantobiorcę do kontaktu z Operatorem jest Pan/i ....., nr tel. ...., adres e-mail: .....
4. O każdej zmianie osoby wyznaczonej do kontaktu, o których mowa w ust. 2-3, odpowiednio Operator i Grantobiorca poinformuje pozostałe Strony Umowy drogą elektroniczną na wskazane w niniejszej Umowie adresy e-mail.
5. Zmiana osoby wyznaczonej do kontaktu nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.

## **§ 8 Rozwiązanie Umowy**

1. Operator może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:
  - 1.1. Naruszenia przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy.
  - 1.2. Podania przez Grantobiorcę nieprawdziwych informacji we Wniosku o Bon lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach.
  - 1.3. Nienależytego wykonania Operacji.
2. W przypadku:
  - rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy lub
  - w przypadku wykorzystania wsparcia niezgodnie z celami Projektu



Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Operatora kwoty udzielonego wsparcia, tj. kwoty określonej zapisami § 1 ust. 7 Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty wynagrodzenia do dnia zwrotu w terminie 14 dni roboczych.

3. Rozwiązanie Umowy w każdym przypadku wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Rozwiązanie Umowy przez jedną z jej Stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi Stronami.

## **§ 9**

### **Zabezpieczenie realizacji Umowy**

1. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę postanowień niniejszej Umowy lub wypowiedzenia Umowy przez Operatora z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, Strony postanawiają zgodnie, iż Operator ma prawo obciążyć Grantobiorcę karą umowną w kwocie stanowiącej 10% wartości przyznanego dofinansowania.
2. Grantobiorca ustanawia zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z treści niniejszej Umowy względem Operatora co najmniej w formie weksla in blanco z podpisem złożonym osobiście albo notarialnie poświadczonym wraz z deklaracją wekslową oraz z poręczeniem wekslowym za wystawcę weksla ustanowionym przez osoby zarządzające Grantobiorcą (wystawcą) oraz jego współmałżonka (jeśli posiada), według wzorów stanowiących załącznik numer 8 do niniejszej Umowy (zwane dalej „Zabezpieczeniem”). Operator ma prawo żądać dodatkowego Zabezpieczenia.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia Operatorowi Zabezpieczenia w dniu wejścia w życie Umowy.
4. Brak ustanowienia Zabezpieczenia w umownie określonym terminie stanowi podstawę wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Zwrot Zabezpieczenia nastąpi po zakończeniu okresu trwałości Operacji.

## **§ 10**

### **Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych**

1. Strony Umowy oświadczają, że administratorem ich danych osobowych jest:
  - 1.1.1. Zachodnia Izba Przemysłowo – Handlowa w Gorzowie Wlkp., ul. Kazimierza Wielkiego 1, 66-400 Gorzów Wlkp.,
  - 1.1.2. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020, której funkcje pełni Zarząd Województwa Lubuskiego,



którego zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego z siedzibą przy ul. Podgórznej 7, 65-057 Zielona Góra,

1.1.3. Minister właściwy ds. Rozwoju Regionalnego, z siedzibą przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.

2. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 w odniesieniu do zbioru pn. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie:

2.1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

2.2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.

2.3. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

2.4. Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020.



4. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu projekt – Zachodnia Izba Przemysłowo – Handlowa ul. Kazimierza Wielkiego 1, 66-400 Gorzów Wlkp.
5. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Operatora. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Operatora kontrole i audyt w ramach RPO - Lubuskie 2020.
6. Podanie danych jest warunkiem koniecznym do otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
10. Grantobiorca może kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl).
11. Grantobiorca ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Grantobiorca ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany lub uzupełniania Umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności chyba, że Umowa stanowi inaczej.
2. Wszelkie spory dotyczące Umowy i udziału w Projekcie Strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te będą poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego według siedziby Operatora.
3. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się nieważne, pozostałe postanowienia Umowy pozostają w mocy, a Strony zobowiązują się na wniosek którejkolwiek z nich do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami, których moc prawna i skutek ekonomiczny będą jak najbardziej zbliżone do postanowień zastępowanych.
4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.



5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Podpis i pieczęć Grantobiorcy

.....  
Podpis i pieczęć Operatora

Załączniki:

1. Wniosek o Bon wraz załącznikami
2. Aktualny Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19,
3. Aktualne oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej rekompensującej negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19
4. Regulamin przyznawania i rozliczania wsparcia w ramach projektu „Lubuskie Bony Wsparcia Przedsiębiorców – ZIPH”
5. Wzór Raportu cząstkowego/ Raportu końcowego
6. Wzór protokołu z przeprowadzonego rozeznania rynku
7. Oświadczenie Wnioskodawcy (oryginał)
8. Wzór weksla i deklaracji wekslowej