

**WZÓR**  
**UMOWY O WYKONANIE I FINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU**  
**LIDER**

Nr .....

Tytuł Projektu: .....

zawarta w dniu ..... w Warszawie pomiędzy:

**Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, 00-695 Warszawa, ul. Nowogrodzka 47 a,**

Regon 141032404, NIP 701-00-73-777,

zwanym w dalszej części Umowy „**Centrum**”,

reprezentowanym przez:

Paulinę Gąsioriewicz-Płonkę – Kierownika Działu Rozwoju Kadry Naukowej na podstawie pełnomocnictwa nr 23/2013 z dnia 21 marca 2013 r., oraz

Huberta Domińskiego – Kierownika Działu Finansowego na podstawie pełnomocnictwa nr 37/2013 z dnia 6 maja 2013 r.

a

**Panem/Panią** .....

urodzonym/ą (data) ..... w .....,

zamieszkałym/ą: .....,

legitymującym/ą się dokumentem tożsamości (seria, nr) .....,

PESEL .....

zwanym/ą dalej „**Kierownikiem Projektu**”

i

.....  
(nazwa Jednostki )

z siedzibą .....  
(adres)

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

zwaną dalej „**Jednostką**”,

reprezentowaną przez:

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

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”,

DZP.....DF.....DP.....

Działając na podstawie:

- 1) art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615, z późn. zm.), dalej: „Ustawa o zasadach finansowania nauki”;
- 2) art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 96, poz. 616, z późn. zm.), dalej: „Ustawa”, oraz
- 3) § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu realizacji zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 178, poz. 1200), dalej „Rozporządzenie”.

Strony uzgadniają, co następuje:

## Definicje

### § 1.

Ilekróć w Umowie używa się zwrotu:

- 1) **Dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia finansowego udzielonego Jednostce przez Centrum ze Środków publicznych na podstawie Umowy;
- 2) **Badania naukowe** – zgodnie z definicjami zawartymi w art. 2 pkt 3 ustawy o zasadach finansowania nauki – należy przez to rozumieć:
  - a) badania podstawowe – oryginalne prace badawcze eksperymentalne lub teoretyczne podejmowane przede wszystkim w celu zdobywania nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie praktyczne zastosowanie lub użytkowanie,
  - b) badania stosowane – prace badawcze podejmowane w celu zdobycia nowej wiedzy, zorientowane przede wszystkim na zastosowanie w praktyce,
  - c) badania przemysłowe – badania mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności w celu opracowywania nowych produktów, procesów i usług lub wprowadzania znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów i usług; badania te obejmują tworzenie elementów składowych systemów złożonych, szczególnie do oceny przydatności technologii rodzajowych, z wyjątkiem prototypów objętych zakresem prac rozwojowych;
- 3) **Prace rozwojowe** – zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 4 ustawy o zasadach finansowania nauki – należy przez to rozumieć nabywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i działalności gospodarczej oraz innej wiedzy i umiejętności do planowania produkcji oraz tworzenia i projektowania nowych, zmienionych lub ulepszonych produktów, procesów i usług, w szczególności:
  - a) tworzenie projektów, rysunków, planów oraz innej dokumentacji do tworzenia nowych produktów, procesów i usług, pod warunkiem że nie są one przeznaczone do celów komercyjnych,
  - b) opracowywanie prototypów o potencjalnym wykorzystaniu komercyjnym oraz projektów pilotażowych, w przypadkach gdy prototyp stanowi końcowy produkt komercyjny, a jego produkcja wyłącznie do celów demonstracyjnych i walidacyjnych jest zbyt kosztowna; w przypadku gdy projekty pilotażowe lub demonstracyjne mają być następnie wykorzystywane do celów komercyjnych, wszelkie przychody uzyskane z tego tytułu należy odjąć od kwoty kosztów kwalifikowanych pomocy publicznej,
  - c) działalność związana z produkcją eksperymentalną oraz testowaniem produktów, procesów i usług, pod warunkiem że nie są one wykorzystywane komercyjnie,

prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń;

- 4) **Projekt** – należy przez to rozumieć zadania wykonywane na podstawie Umowy;
- 5) **Rok budżetowy** – należy przez to rozumieć rok zgodny z rokiem kalendarzowym;
- 6) **Siła wyższa** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź serię zdarzeń, niezależnych od Stron, które uniemożliwiają w całości lub części wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
- 7) **Środki publiczne** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 8) **Umowa** – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o wykonanie i finansowanie Projektu w ramach Programu LIDER;
- 9) **Wniosek o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek o wypłatę zaliczki, wg wzoru określonego przez Centrum, zamieszczonego na stronie internetowej Centrum;
- 10) **Zatrudnienie** – należy przez to rozumieć zatrudnienie w Jednostce Kierownika Projektu oraz członków Zespołu badawczego, na podstawie umowy zawartej w dowolnej formie prawnej, przez okres realizacji Projektu;
- 11) **Zespół badawczy** – należy przez to rozumieć zespół realizujący Projekt, utworzony i kierowany przez Kierownika Projektu.

## **Przedmiot Umowy**

### **§ 2.**

Przedmiotem Umowy jest wykonanie Projektu pt. .... finansowanego przez Centrum w ramach Programu LIDER oraz określenie praw i obowiązków Stron wynikających z Umowy.

## **Okres realizacji Projektu**

### **§ 3.**

1. Termin rozpoczęcia realizacji Projektu ustala się na dzień ....., a termin zakończenia na dzień .....
2. Okres realizacji Projektu wynosi ..... miesięcy.

## **Obowiązki Stron**

### **§ 4.**

1. Centrum zobowiązuje się przekazać Jednostce Dofinansowanie na realizację Projektu, w wysokości określonej w § 5 ust. 2 Umowy.
2. Projekt będzie realizowany w pełnym zakresie, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym z przepisami dotyczącymi konkurencji, zamówień publicznych, dobrą praktyką badań naukowych<sup>1</sup> oraz Umową i jej załącznikami.
3. Kierownik Projektu zobowiązuje się w szczególności:

---

<sup>1</sup> Zasady **dobrej praktyki badań naukowych** zostały opisane m.in. w: *Dobra praktyka badań naukowych. Rekomendacje*, Zespół ds. Etyki w Nauce przy Ministrze Nauki, Warszawa 2004.

- 1) przekazywać Centrum, w porozumieniu z Jednostką, Wnioski o płatność, zgodnie z zasadami określonymi w § 6 Umowy oraz raporty, o których mowa w § 8 ust. 1 Umowy;
  - 2) niezwłocznie informować Centrum o zamiarze dokonania takich zmian prawno-organizacyjnych w statusie Jednostki, które mogą mieć bezpośredni wpływ na realizację Projektu;
  - 3) niezwłocznie informować Centrum o konieczności dokonania zmian lub uzupełnienia składu osobowego Zespołu badawczego;
  - 4) realizować Projekt zgodnie z Opisem Projektu zawartym we Wniosku o finansowanie wraz z Harmonogramem wykonania Projektu, Kosztorysem oraz Wykazem aparatury, które stanowią odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3 i 4 do Umowy;
  - 5) dokonać rozpowszechnienia wyników Projektu na warunkach rynkowych;
  - 6) udzielać Centrum oraz upoważnionym przez Centrum podmiotom informacji dotyczących stanu realizacji Projektu i wydatkowania przyznanego środków finansowych, a także wyników Projektu oraz ich wykorzystania, w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat po jego zakończeniu.
4. Jednostka zobowiązuje się:
- 1) zatrudnić Kierownika Projektu oraz członków Zespołu badawczego w celu realizacji Projektu;
  - 2) zapewnić warunki niezbędne do realizacji Projektu, w tym udostępnić Kierownikowi Projektu oraz Zespołowi badawczemu dostęp do infrastruktury badawczej koniecznej do realizacji Projektu.
5. Jednostka sprawuje nadzór nad realizacją Projektu oraz prawidłowością wydatkowania środków finansowych przekazanych na realizację Projektu.
6. Kierownik Projektu i Jednostka zobowiązują się zapewnić prawidłową realizację Projektu oraz wykonywanie przez Jednostkę wszelkich obowiązków, które są niezbędne do realizacji Umowy, w tym obowiązków, o których mowa w ust. 3 pkt 4-6.
7. Centrum nie ponosi odpowiedzialności wobec Jednostki za niedopełnienie przez Kierownika Projektu obowiązków, o którym mowa w ust. 1-3.

### **Wysokość i forma Dofinansowania**

#### **§ 5.**

1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi ..... zł (słownie:.....), w tym wartość kosztów kwalifikowalnych wynosi ..... zł (słownie: .....)
2. Jednostka, po spełnieniu warunków wynikających z Umowy, otrzyma od Centrum Dofinansowanie w kwocie ..... zł (słownie .....złotych).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2, przeznaczone jest na pokrycie kosztów realizacji Projektu, w tym na wynagrodzenie Kierownika Projektu w kwocie 7000 zł (słownie: siedem tysięcy złotych) brutto miesięcznie.
4. Do czasu otrzymania Dofinansowania, Jednostka zobowiązana jest do finansowania Projektu ze środków własnych.

### **Tryb i warunki przekazywania Dofinansowania**

#### **§ 6.**

1. Dofinansowanie przekazywane jest Jednostce w formie zaliczek wypłacanych w wysokości określonej w Harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy.

2. Zaliczki, o których mowa w ust. 1, przekazywane są na rachunek bankowy Jednostki o numerze: ..... prowadzony przez .....
3. Środkami finansowymi przekazanymi na realizację Projektu dysponuje Kierownik Projektu, z zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków finansowych następuje po uzyskaniu zgody Jednostki.
4. Pierwsza zaliczka na realizację Projektu wypłacana jest Jednostce w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy. W celu otrzymania kolejnej zaliczki w danym Roku budżetowym, Kierownika Projektu zobowiązany jest, w porozumieniu z Jednostką, do przedłożenia do Centrum Wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Warunkiem otrzymania kolejnej zaliczki jest wykazanie poniesienia kosztów stanowiących co najmniej 70% wszystkich przekazanych zaliczek.
6. W celu otrzymania kolejnej zaliczki, po spełnieniu warunku o którym mowa w ust. 5, Kierownik Projektu zobowiązany jest, w porozumieniu z Jednostką, do przedłożenia do Centrum Wniosku o płatność (w formie tożsamyh wersji papierowej i elektronicznej) nie później niż do 15 listopada danego Roku budżetowego.
7. Kierownik Projektu, zawiadomiony przez Centrum o błędach lub brakach w złożonym Wniosku o płatność, zobowiązany jest do ich usunięcia w porozumieniu z Jednostką, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Nieusunięcie błędów lub braków we Wniosku o płatność w terminie określonym w ust. 7, może skutkować odrzuceniem Wniosku o płatność i wstrzymaniem wypłaty dalszego Dofinansowania lub uznaniem Wniosku o płatność wyłącznie w kwocie kosztów właściwie kwalifikowanych.
9. Centrum weryfikuje Wniosek o płatność w terminie do 60 dni od dnia otrzymania poprawnego i kompletnego Wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 7. Wypłata zaliczki nie oznacza zatwierdzenia poniesionych kosztów pod względem finansowym.
10. Otrzymane środki finansowe niewykorzystane w danym Roku budżetowym mogą być wykorzystane w kolejnym Roku budżetowym realizacji Projektu, bez konieczności zawarcia aneksu do Umowy wyłącznie na warunkach określonych w § 10 ust. 4 Umowy.
11. W przypadku nie złożenia Wniosku o płatność w terminie określonym w ust. 6, Kierownik Projektu zobowiązany jest, w porozumieniu z Jednostką, do skorygowania Harmonogramu płatności. Brak odpowiedniej korekty Harmonogramu płatności może oznaczać utratę prawa do Dofinansowania w wysokości niewypłaconych środków na dany rok zgodnie z Harmonogramem płatności, co nie spowoduje zmiany zakresu rzeczowego Projektu. Jednostka zobowiązana jest pokryć z własnych środków koszty odpowiadające kwocie utraconego Dofinansowania.
12. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Jednostka zobowiązana jest do przekazania Centrum niezwłocznie pisemnej informacji o takiej zmianie, najpóźniej w dniu złożenia Wniosku o płatność. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
13. W przypadku dokonania płatności przez Centrum na rachunek bankowy o błędnym numerze, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu obciążają Jednostkę.
14. Dochody ze sprzedaży aparatury zakupionej lub wytworzonej ze środków stanowiących Dofinansowanie, uzyskane w okresie realizacji Projektu, podlegają zwrotowi na rachunek Centrum.
15. Suma odsetek bankowych uzyskanych od kwoty Dofinansowania przekazanego na realizację Projektu wykazywana jest w raporcie końcowym i zwracana na rachunek bankowy Centrum.
16. Niewykorzystane środki finansowe na realizację Projektu, po zakończeniu realizacji Projektu, podlegają zwrotowi na rachunek Centrum.
17. Jednostka jest zobowiązana do posiadania dokumentów potwierdzających wszystkie koszty poniesione na rzecz realizacji Projektu. Dokumenty powinny być sporządzone i przechowywane z zachowaniem przepisów prawa obowiązującego w Rzeczpospolitej Polskiej. Każdy oryginał

dokumentu księgowego należy opisać wskazując następujące informacje: nr umowy o wykonanie i finansowanie projektu, odpowiednią kategorię kosztów oraz numer zadania.

18. Centrum ma prawo do przeprowadzenia kontroli dokumentacji, o której mowa w ust. 17, w każdym czasie i w każdej fazie realizacji Projektu oraz w okresie 5 lat po zakończeniu realizacji Projektu.
19. Akceptacja Wniosku o płatność nie uchyla ani nie wpływa na możliwość wystąpienia odmiennych ustaleń i wyników przeprowadzonych kontroli, o których mowa w ust. 18.
20. Wypłata Dofinansowania jest uzależniona od otrzymania przez Centrum dotacji celowej z budżetu państwa, o której mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1 Ustawy.

### **Koszty kwalifikowalne**

#### **§ 7.**

1. Koszty ponoszone w Projekcie kwalifikują się do objęcia Dofinansowaniem w przypadku łącznego spełniania następujących warunków:
  - 1) są niezbędne do zrealizowania celów Projektu;
  - 2) są zgodne z Kosztorysem, z uwzględnieniem § 10 ust. 4 Umowy;
  - 3) są zgodne z Katalogiem kosztów kwalifikowalnych w Programie LIDER - IV konkurs;
  - 4) są księgowane i udokumentowane zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz przyjętą polityką rachunkowości Jednostki;
  - 5) zostały poniesione w terminach realizacji Projektu, wskazanych w § 3 ust. 1 Umowy;
  - 6) zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów.
2. Wszystkie koszty kwalifikowane muszą być ponoszone z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości oraz przy braku konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu w związku z wykonaniem Umowy.
3. W przypadku braku obowiązku stosowania przepisów o finansach publicznych lub o zamówieniach publicznych, zakupy dokonywane są zgodnie z ustalonymi przez podmiot dokonujący zakupu zasadami i praktykami, z zachowaniem należytej staranności.
4. Naliczony podatek od towarów i usług (VAT) może być kosztem kwalifikowanym, jeśli zgodnie z odrębnymi przepisami nie przysługuje prawo do jego zwrotu lub odliczenia, oraz jeśli podatek ten został naliczony w związku z poniesionymi kosztami kwalifikowanymi.
5. Oświadczenia dotyczące kwalifikowalności podatku VAT składane są wraz z każdym Wnioskiem o płatność.
6. Dofinansowanie wydatkowane na cele inne niż określone w Umowie spowoduje uznanie takich kosztów za niekwalifikowane.
7. Wykonanie zadań określonych w Harmonogramie wykonania Projektu nie może być przedmiotem udzielenia zamówienia lub zakupu usług.
8. Aparatura zakupiona lub wytworzona do realizacji Projektu, wliczona w koszty Projektu, podlega zagospodarowaniu zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi środków trwałych.

### **Monitorowanie i sprawozdawczość**

#### **§ 8.**

1. Kierownik Projektu przedkłada Centrum, w porozumieniu z Jednostką, w formie papierowej i elektronicznej, zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Centrum, następujące dokumenty:
  - 1) raporty roczne;
  - 2) raport końcowy;
  - 3) raport z wykorzystania wyników Projektu.
2. Kierownik Projektu przedkłada Centrum, w porozumieniu z Jednostką, raport roczny w terminie do dnia 28 lutego każdego roku realizacji Projektu po zawarciu Umowy, o ile realizacja Projektu w danym Roku budżetowym trwała dłużej niż 6 miesięcy.
3. Raport roczny dokumentuje postęp w realizacji Projektu wraz z wykorzystaniem Dofinansowania według stanu na dzień 31 grudnia.
4. Raport roczny za poprzedni rok realizacji Projektu nie jest wymagany w przypadku, gdy termin zakończenia jego realizacji, określony w § 3 ust. 1 Umowy przypada najpóźniej 30 czerwca ostatniego roku realizacji Projektu.
5. Raport końcowy wraz z rozliczeniem kosztów poniesionych w ramach Projektu, Kierownik Projektu przedkłada Centrum, w porozumieniu z Jednostką, w terminie 60 dni od daty zakończenia realizacji Projektu, określonego w § 3 ust. 1 Umowy.
6. Raport z wykorzystania wyników Projektu, Kierownik Projektu przedkłada Centrum, w porozumieniu z Jednostką, w terminie 30 dni po upływie 2 lat od daty zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
7. Do raportów, o których mowa w ust. 1, Kierownik Projektu załącza, w porozumieniu z Jednostką, informację dla celów ewaluacji, o której mowa w § 13 Umowy.
8. Kopie ostatecznych wersji Sprawozdań o działalności badawczej i rozwojowej (B+R) składanych w Głównym Urzędzie Statystycznym w każdym roku realizacji Projektu, przesyłane są niezwłocznie do Centrum. W przypadku, gdy Sprawozdanie zostało już złożone w Centrum w związku z wypełnieniem obowiązku wynikającego z innego realizowanego Projektu, przepisu niniejszego nie stosuje się.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przekazanych raportach, o których mowa w ust. 1, Kierownik Projektu zobowiązany jest, w porozumieniu z Jednostką, do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Centrum wezwania.

## **§ 9.**

1. Ocena raportu rocznego przeprowadzana przez Centrum ma na celu w szczególności ustalenie, czy:
  - 1) realizacja Projektu jest zgodna z Umową,
  - 2) kontynuacja realizacji Projektu prowadzi do osiągnięcia zakładanych wyników i celów Projektu.
2. Na podstawie oceny raportu rocznego Centrum może, z zachowaniem postanowień § 15 Umowy, wstrzymać lub zmniejszyć dalsze Dofinansowanie, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że:
  - 1) Projekt realizowany jest w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa;
  - 2) kontynuacja realizacji Projektu nie doprowadzi do osiągnięcia zakładanych wyników;
  - 3) przekazane Dofinansowanie, w części lub w całości, były wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Ocena raportu końcowego przeprowadzona przez Centrum stanowi podstawę do uznania Umowy za:
  - 1) Wykonaną, z zastrzeżeniem § 8 ust. 6 Umowy;
  - 2) wykonaną, z wezwaniem do zwrotu niewykorzystanego lub wykorzystanego nieprawidłowo Dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania do dnia zwrotu lub z ewentualnym wezwaniem do zapłacenia kar umownych, zgodnie z § 16 Umowy;
  - 3) niewykonaną w całości lub w części, z równoczesnym wezwaniem do zwrotu niewykorzystanego lub wykorzystanego nieprawidłowo Dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania do dnia zwrotu lub z ewentualnym wezwaniem do zapłacenia kar umownych, zgodnie z § 16 Umowy.
4. Weryfikacja kosztów kwalifikowanych wyszczególnionych w raporcie końcowym następuje według ustalonego przez Centrum algorytmu.
5. W przypadku, gdy wyniki Badań naukowych lub Prac rozwojowych wskazują na brak możliwości osiągnięcia celu Projektu, Kierownik Projektu zobowiązany jest, w porozumieniu z Jednostką, do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Centrum wraz z wnioskiem o zaprzestanie realizacji Projektu.
6. W przypadku akceptacji przez Centrum wniosku, o którym mowa w ust. 5:
  - 1) Jednostka zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu na rachunek Centrum niewykorzystanych środków finansowych na realizację Projektu;
  - 2) Kierownik Projektu przedkłada Centrum (w formie papierowej i elektronicznej), w porozumieniu z Jednostką, raport końcowy z realizacji Projektu wraz z rozliczeniem kosztów poniesionych w ramach nierozliczonych zaliczek w terminie 30 dni od dnia doręczenia pisma akceptującego przez Centrum zaprzestanie realizacji Projektu.

### **Zmiany w realizacji przedmiotu Umowy**

#### **§ 10.**

1. Dokonywanie zmian w realizacji Projektu bez zgody Centrum jest niedopuszczalne i stanowi podstawę do rozwiązania Umowy przez Centrum bez zachowania okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 5. Kierownik Projektu jest zobowiązany informować Centrum o wszelkich zmianach w realizacji Projektu.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w realizacji Projektu w trakcie jego wykonywania, Kierownik Projektu przedkłada do Centrum, w porozumieniu z Jednostką, wniosek o wprowadzenie zmian w realizacji Projektu wraz z uzasadnieniem. Kierownik Projektu składa, w porozumieniu z Jednostką, dokumenty w wersji elektronicznej i papierowej, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn powodujących zmianę oraz nie później niż 3 miesiące przed określonym w Umowie terminem zakończenia realizacji Projektu, a także składa projekt aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem, że aktualizacja Harmonogramu Płatności nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.
3. Centrum uprawnione jest do żądania od Kierownika Projektu, działającego w porozumieniu z Jednostką, dodatkowych wyjaśnień i uzupełnień do wniosku o wprowadzenie zmian w realizacji Projektu, wskazanym w ust. 2. Kierownik Projektu zobowiązany jest, w porozumieniu z Jednostką, do dostarczenia powyższych informacji w terminie 14 dni od otrzymania wezwania.
4. Nie uważa się za zmianę warunków w realizacji Projektu:
  - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów nieprzekraczających 15% kwoty w ramach kategorii z jakiej następuje przesunięcie i w ramach kategorii do jakiej następuje



przesunięcie (+/- 15%), z zastrzeżeniem, że koszty ogólne (rozliczane ryczałtowo) nie mogą zostać zwiększone;

- 2) zmiany terminów realizacji poszczególnych zadań Harmonogramu wykonania Projektu przy zachowaniu ustaleń Kosztorysu i Harmonogramu Płatności dla poszczególnych lat budżetowych przy niezmiennym terminie zakończenia realizacji Umowy;
  - 3) przesunięć otrzymanych niewykorzystanych w danym roku środków między kolejnymi latami budżetowymi, o ile nie wpływają na ustalenia Harmonogramu wykonania Projektu i Kosztorysu;
  - 4) przesunięcia kosztów pomiędzy poszczególnymi zadaniami Projektu do 20% kwoty Dofinansowania zadania, z którego dokonywane jest przesunięcie, z zastrzeżeniem przesunięć, o których mowa w pkt 1.
5. Kierownik Projektu jest zobowiązany niezwłocznie informować Centrum o zmianach, o których mowa w ust. 4.
  6. W sprawach wywołujących zmiany finansowe w danym Roku budżetowym, wniosek o wprowadzenie zmian powinien być złożony do Centrum do 15 listopada danego Roku budżetowego, w trybie określonym w ust. 2.

## **Kontrola**

### **§ 11.**

1. Kontrole w zakresie realizacji Projektu przeprowadzane są przez Centrum lub upoważniony przez Centrum podmiot.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane zarówno w siedzibie Jednostki, jak i w miejscach realizacji Projektu.
4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, Centrum powiadamia Jednostkę oraz Kierownika Projektu, nie później niż 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
5. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest upoważnienie wystawione przez Dyrektora Centrum.
6. Ustalenia z kontroli dokumentowane są w protokołach z kontroli merytorycznej lub finansowej, które niezwłocznie przekazywane są Wykonawcy w dwóch egzemplarzach.
7. W razie niezgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołów, o których mowa w ust. 6, Kierownik Projektu i reprezentant Jednostki podpisuje jeden egzemplarz każdego z protokołów i przekazuje do Centrum w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
8. Kierownik Projektu może zgłosić, w porozumieniu z Jednostką, zastrzeżenia do treści protokołów w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
9. W przypadku odmowy podpisania protokołu, Kierownik Projektu przekazuje Centrum, w porozumieniu z Jednostką, pisemne uzasadnienie wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
10. Centrum zobowiązane jest do rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń przed sformułowaniem ostatecznych wniosków z kontroli.
11. Na podstawie protokołów, o których mowa w ust. 6, oraz po rozpatrzeniu ewentualnych zastrzeżeń Kierownika Projektu działającego w porozumieniu z Jednostką, Centrum sporządza wnioski z kontroli zawierające ewentualne zalecenia pokontrolne, które należy wykonać we wskazanym terminie.
12. Na podstawie wyników kontroli Centrum ma prawo wstrzymać Dofinansowanie do czasu wyjaśnienia zastrzeżeń ewentualnych nieprawidłowości.
13. Centrum lub upoważniony przez Centrum podmiot przeprowadzający kontrolę powinien mieć zapewniony dostęp do terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, księgowego systemu komputerowego w zakresie realizacji Projektu, a także do wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym do wszystkich dokumentów i plików komputerowych

oraz wszelkich innych nośników związanych z finansowym i technicznym zarządzaniem Projektu.

14. Jednostka jest zobowiązana zapewnić na swój koszt obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatkowania środków finansowych i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
15. Niewykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 13 i 14, traktowane jest jak uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli.
16. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Projektu lub innych istotnych uchybień, instytucja kontrolująca może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia, o którym mowa w ust. 4.
17. Jednostka jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych w układzie rodzajowym z podziałem analitycznym kosztów, umożliwiającej identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu. Jeżeli zgodnie z obowiązującym prawem, Jednostka nie jest zobowiązana do prowadzenia w/w ewidencji, ma obowiązek prowadzenia ewidencji z odpowiednim opisem zgodnie z § 6 ust. 17 Umowy, umożliwiającym identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu.
18. Jednostka jest zobowiązana do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym lub procedurami zawierania umów z podwykonawcami, przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
19. W uzasadnionych przypadkach Centrum może wydłużyć okres, o którym mowa w ust. 18, o czym poinformuje Kierownika Projektu i Jednostkę.

### **Prawa własności przemysłowej**

#### **§ 12.**

1. Rezultaty będące przedmiotem praw własności przemysłowej oraz rezultaty niepodlegające takiej ochronie, powstałe w ramach Projektu, stanowią własność Jednostki lub Kierownika Projektu.
2. Do własności majątkowych praw autorskich powstałych w wyniku realizacji Projektu stosuje się przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. *o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz. U. z 2006r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm., dalej „ustawa o prawie autorskim”).

### **Ewaluacja**

#### **§ 13.**

1. Dla celów ewaluacji Projektu, w okresie realizacji Projektu oraz w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, Kierownik Projektu działając w porozumieniu z Jednostką, jest zobowiązany do współpracy z Centrum lub upoważnionym przez Centrum podmiotem do udzielania Centrum informacji dotyczących zrealizowanego Projektu, w szczególności do przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu.
2. Ze względu na obowiązek ewaluacji określony w art. 31 ust. 1 Ustawy, Centrum lub upoważniony podmiot będzie zwracać się do Jednostki lub Kierownika Projektu o współpracę w procesie ewaluacji, np. o udział w ankietach i wywiadach, udostępnianie informacji przydatnych dla ewaluacji.

### **Informacja i promocja**

#### **§ 14.**

1. Informacja o Dofinansowaniu Projektu przez Centrum musi być umieszczana na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych i w publikacjach.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, muszą być udokumentowane.

3. Z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. *Prawo własności przemysłowej* (Dz. U. 2003 r. Nr 119, poz. 1117, z późn. zm.) i ustawy o prawie autorskim oraz ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) w zakresie dotyczącym ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa, wyniki Projektu powinny być szeroko rozpowszechniane za pośrednictwem:
- 1) konferencji technicznych lub naukowych, lub
  - 2) czasopism naukowych lub technicznych lub powszechnie dostępnych baz danych zapewniających swobodny dostęp do uzyskanych wyników badań, lub
  - 3) oprogramowania bezpłatnego lub oprogramowania z licencją otwartego dostępu.

### **Tryb i warunki rozwiązania Umowy lub wstrzymania Dofinansowania**

#### **§ 15.**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie powinno zawierać podanie przyczyn, z powodu których Umowa zostaje rozwiązana.
2. Centrum może wstrzymać Dofinansowanie lub wypowiedzieć Umowę w trybie, o którym mowa ust. 1, w przypadku, gdy:
  - 1) dokonane zostały zmiany prawno-organizacyjne w statusie Jednostki zagrażające realizacji Umowy lub Centrum nie zostało poinformowane o zamiarze dokonania ww. zmian prawno-organizacyjnych, które mogą mieć wpływ na realizację Projektu lub osiągnięcie celów Projektu;
  - 2) Kierownik Projektu nie przedłożył Wniosku o płatność w terminie określonym w § 6 ust. 6 Umowy lub nie poprawił w wyznaczonym terminie Wniosku o płatność, zawierającego braki lub błędy;
  - 3) nie są wykonywane obowiązki związane z promocją Projektu;
  - 4) wystąpią inne nieprawidłowości w trakcie realizacji Projektu, które czynią niemożliwą lub niecelową dalszą realizację Umowy.
3. Centrum jest uprawnione do wstrzymania Dofinansowania lub rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) realizacja Projektu nie została rozpoczęta przez okres dłuższy niż 2 miesiące od dnia planowanego rozpoczęcia Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy i Centrum nie zostało poinformowane o przyczynach opóźnienia;
  - 2) realizacja Projektu rozpoczęta została przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie;
  - 3) nie są wykonywane obowiązki, o których mowa w § 4 ust. 2-4 Umowy;
  - 4) zaprzestano realizacji Projektu bądź Projekt realizowany jest w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
  - 5) Jednostka zaprzestała prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niej postępowanie upadłościowe na podstawie ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1361, z późn. zm.) lub likwidacyjne na podstawie odrębnych ustaw lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
  - 6) w celu uzyskania Dofinansowania przedstawiono fałszywe oświadczenia lub dokumenty albo po uprzednim wezwaniu nie uzupełniono niepełnych oświadczeń lub dokumentów;
  - 7) ujawnione zostały nieprawidłowości finansowe w związku z realizacją Projektu oraz nie usunięto ich przyczyn i skutków;
  - 8) podane we Wniosku o płatność lub dokumentach, o których mowa w § 6 ust. 17 Umowy, informacje nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
  - 9) zakupu towarów, usług lub robót budowlanych dokonano w sposób sprzeczny z § 7 Umowy;
  - 10) koszty związane z realizacją Projektu poniesiono z naruszeniem przepisów o finansach

publicznych i o zamówieniach publicznych w przypadkach, gdy stosowanie tych przepisów jest obowiązkowe;

- 11) Dofinansowanie wykorzystane zostało niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 12) Dofinansowanie pobrane zostało nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - 13) Kierownik Projektu nie przedłożył Centrum raportów, o których mowa w § 8 ust. 1 Umowy lub nie dotrzymał terminów złożenia tych raportów;
  - 14) odmówiono poddania się kontroli lub utrudnia się jej przeprowadzenie, nie wykonuje się zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub nie przedstawiono uzasadnienia zawierającego przyczyny ich niewykonania w tym terminie wraz z propozycją nowego terminu wykonania zaleceń pokontrolnych;
  - 15) nie zrealizowany został zakres rzeczowy Projektu lub zrealizowano go w niepełnym zakresie;
  - 16) dokonane zostały zmiany zakresu rzeczowego Projektu lub modyfikacji Projektu prowadzących do zmiany celu Projektu bez zgody Centrum;
  - 17) oświadczenie, o którym mowa w art. 37 ust. 3 Ustawy, jest niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym.
4. Rozwiązanie Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1-3, nie zwalnia Jednostki i Kierownika Projektu z obowiązku rozliczenia się z otrzymanych środków finansowych oraz złożenia raportu końcowego, w terminie 60 dni od dnia rozwiązania Umowy.
  5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, Jednostka zobowiązana jest, poza obowiązkiem określonym w ust. 4, do zwrotu Dofinansowania na zasadach określonych w § 16 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 6-7.
  6. Jednostka i Kierownik Projektu nie będą odpowiedzialni wobec Centrum lub uznani za naruszających postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania Siły wyższej.
  7. Jednostka lub Kierownik Projektu zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Centrum o fakcie wystąpienia działania Siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy Siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
  8. W przypadku zmiany przepisów prawa w zakresie związanym z realizacją Umowy, Centrum może żądać zmiany Umowy w drodze aneksu w celu dostosowania Umowy do zmienionych przepisów prawa. W przypadku niewyrażenia przez Jednostkę lub Kierownika Projektu zgody na zmianę Umowy w ciągu 14 dni od otrzymania od Centrum żądania zmiany Umowy, Centrum może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
  9. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w niniejszym paragrafie, odszkodowanie nie przysługuje ani Jednostce ani Kierownikowi Projektu.
  10. Rozwiązanie Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 2-3, powoduje niemożność otrzymania przez Jednostkę lub Kierownika Projektu dofinansowania ze Środków publicznych, pozostających w dyspozycji Centrum, przez okres 1 roku od dnia dokonania zwrotu środków przekazanych na podstawie Umowy lub zapłaty kary umownej, o której mowa w §16 Umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest odstępianie od wykluczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
  11. Z zachowaniem postanowień ust. 1-3, Centrum może wstrzymać wypłatę Dofinansowania w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową, w szczególności w razie:
    - 1) stwierdzenia rozbieżności pomiędzy przebiegiem realizacji Projektu a Opiszem Projektu;
    - 2) braku postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie wykonania Projektu.

## **Zwrot Dofinansowania**

### **§ 16.**

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie §15 Umowy, Centrum wzywa Jednostkę do zwrotu całości przekazanego Dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Jednostki do dnia ich zwrotu oraz z odsetkami bankowymi od Dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, z zastrzeżeniem ust. 2. Jednostka dokonuje zwrotu Dofinansowania na rachunki bankowe wskazane przez Centrum.
2. W przypadku niedokonania zwrotu środków w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota Dofinansowania 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.
3. Centrum może, w uzasadnionych przypadkach, żądać zwrotu tylko części przekazanego Dofinansowania, w szczególności w sytuacji, o której mowa w § 15 ust. 6 Umowy. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. Jednostka zobowiązuje się do zwrotu udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niej działań windykacyjnych.
5. Na uzasadniony wniosek Jednostki, dopuszcza się odroczenie terminu spłaty należności z tytułu zwrotu, rozłożenie spłaty na raty lub umorzenie należności, jeżeli niepowodzenie Projektu związane było z wysokim ryzykiem naukowym wynikającym z realizacji Badań naukowych lub Prac rozwojowych.
6. Zwroty Dofinansowania, o których mowa w ustępach poprzedzających, powinny być dokonywane na właściwe rachunki bankowe Centrum, ze wskazaniem:
  - 1) numeru Projektu;
  - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
  - 3) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
7. Niedotrzymanie terminów określonych w § 3 ust. 1 Umowy, umożliwi Centrum, poza nałożeniem obowiązku zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, nałożenie na Jednostkę kary umownej w wysokości 2% kwoty Dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy, za każdy rozpoczęty miesiąc opóźnienia.
8. Niewykonanie Umowy w całości lub w części lub wykorzystanie Dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, umożliwi Centrum, poza nałożeniem obowiązku zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, nałożenie na Jednostkę kary umownej w wysokości 10% kwoty Dofinansowania, określonego w § 5 ust. 2 Umowy.
9. Centrum może żądać zwrotu do 30% kwoty Dofinansowania, na podstawie oceny informacji o wykorzystaniu wyników Projektu, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 6 Umowy, jeśli z oceny tej wynika, że zaniechanie lub niewłaściwe wykorzystanie nastąpiło z winy Jednostki lub Kierownika Projektu.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 17.**

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Jednostki lub Kierownika Projektu wynikające z Umowy nie mogą być, w okresie realizacji oraz 5 lat od zakończenia realizacji Projektu, przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody Centrum.
2. Centrum nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
3. Strony ustalają, że:

- 1) wszelkie oświadczenia, prośby, zawiadomienia i informacje przesyłane faksem będą uznawane za dostarczone w przewidzianym terminie, jeżeli ich treść została odebrana przez adresata przed upływem przewidzianego terminu i została potwierdzona;
  - 2) korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo w przypadku, gdy Jednostka lub Kierownik Projektu nie poinformowali o zmianie adresu do korespondencji, wskazanego w ust. 4 lub korespondencja przesłana przez Centrum zostanie zwrócona z adnotacją urzędu pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznan”;
  - 3) jeżeli Jednostka lub Kierownik Projektu odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia odpowiednio przez Jednostkę lub Kierownika Projektu;
  - 4) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
  - 5) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
4. Wszelka korespondencja, opatrzona numerem Umowy, związana z realizacją Umowy, będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na poniższe adresy:
- 1) Centrum  
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju,  
ul. Nowogrodzka 47a,  
00-695 Warszawa
  - 2) Jednostka .....
  - 3) Kierownik Projektu.....
5. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 4, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia zmiany adresu. W przypadku braku powiadomienia wszelką korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną. Zmiana adresu Strony nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
  6. Jednostka, na którą przepisy nie nakładają obowiązku zawierania umów w języku polskim, zobowiązana jest dokonać jej uwierzytelnionego tłumaczenia na język polski w przypadku zawarcia z wykonawcami umowy w języku obcym.
  7. Jednostka lub Kierownik Projektu zobowiązani są dostarczyć na wezwanie Centrum wersje elektroniczne dokumentów, o których mowa w Umowie, tworzonych w procesie monitorowania i rozliczania realizowanego Projektu.
  8. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się właściwe przepisy prawa krajowego i europejskiego.
  9. Wszelkie zmiany Umowy dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  10. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia poprzez konsultacje, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Centrum.
  11. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
  12. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
  13. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
    - 1) załącznik nr 1. Wniosek o wykonanie i finansowanie projektu w ramach Programu LIDER, w tym Opis projektu;
    - 2) załącznik nr 2. Harmonogram wykonania Projektu;
    - 3) załącznik nr 3. Kosztorys;
    - 4) załącznik nr 4. Wykaz aparatury;
    - 5) załącznik nr 5. Harmonogram Płatności.

14. Lista załączników może zostać rozszerzona w zależności od specyfiki danego Projektu.

W imieniu Centrum

Kierownik Projektu

W imieniu Jednostki

.....  
(*data, podpis, pieczęć imienna*)

.....  
(*data, podpis*)

.....  
(*data, podpis, pieczęć imienna*)

.....  
(*pieczęć Centrum*)

.....  
(*pieczęć Jednostki*)

**Załącznik nr 2. HARMONOGRAM WYKONANIA PROJEKTU**

| Nr zadania                                 | Tytuł zadania | Termin <sup>1</sup> |                     | Liczba miesięcy | Dofinansowanie NCBR (w zł) |
|--|---------------|---------------------|---------------------|-----------------|----------------------------|
|  |               | Rozpoczęcia zadania | Zakończenia zadania |                 |                            |
| 1  |               |                     |                     |                 |                            |
| 2  |               |                     |                     |                 |                            |
| 3  |               |                     |                     |                 |                            |
| 4  |               |                     |                     |                 |                            |
|  |               |                     |                     |                 |                            |
|  |               |                     |                     |                 |                            |
|  |               |                     |                     |                 |                            |
| <b>Całkowity koszt realizacji Projektu</b> |               |                     |                     |                 |                            |

<sup>1</sup> podać dokładną datę (dd - mm - rrrr)

Podpisy i pieczęcie upoważnionych osób:

W imieniu Jednostki

Kierownik Projektu

Kwestor/Główny Księgowy

Kierownik Jednostki

.....

.....

.....

(imię i nazwisko, podpis)

(pieczęć imienna, podpis)

(pieczęć imienna, podpis)



**Załącznik nr 3. KOSZTORYS**

| Numer zadania | Kategorie kosztów          |           |                          |               |                               |
|---------------|----------------------------|-----------|--------------------------|---------------|-------------------------------|
|               | Wynagrodzenia z pochodnymi | Aparatura | Inne koszty bezpośrednie | Koszty ogólne | Dofinansowanie NCBR (2+3+4+5) |
| 1.            | 2.                         | 3.        | 4.                       | 5.            | 6.                            |
| 1             |                            |           |                          |               |                               |
| 2             |                            |           |                          |               |                               |
| 3             |                            |           |                          |               |                               |
| 4             |                            |           |                          |               |                               |
| ...           |                            |           |                          |               |                               |
| Ogółem        |                            |           |                          |               |                               |

Podpisy i pieczęcie upoważnionych osób:

W imieniu Jednostki

Kierownik Projektu

Kwestor/Główny Księgowy

Kierownik Jednostki

.....

.....

.....

(imię i nazwisko, podpis)

(pieczęć imienna, podpis)

(pieczęć imienna, podpis)

**Załącznik nr 4. Wykaz aparatury (w tym aparatury naukowo-badawczej, innych środków trwałych, licencji i oprogramowania)**

| <b>L.P.</b> | <b>Nazwa</b> | <b>Planowany koszt zakupu (zł)</b> |
|-------------|--------------|------------------------------------|
| 1           |              |                                    |
| 2           |              |                                    |
| ...         |              |                                    |

Podpisy i pieczęcie upoważnionych osób:

|                           |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
|                           | W imieniu Jednostki       |                           |
| Kierownik Projektu        | Kwestor/Główny Księgowy   | Kierownik Jednostki       |
| .....                     | .....                     | .....                     |
| (imię i nazwisko, podpis) | (pieczęć imienna, podpis) | (pieczęć imienna, podpis) |

**Załącznik nr 5. HARMONOGRAM PŁATNOŚCI**

| ŹRÓDŁO<br>FINANSOW<br>ANIA | ZAPOTRZEBOWANIE NA ŚRODKI FINANSOWE |             |             |             |             |             | KOSZT<br>OGÓŁE<br>M |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|
|                            | ROK ....                            | ROK ...     | ROK ...     | ROK ...     | ....        | ....        | 20... -20...        |
| NCBR                       |                                     |             |             |             |             |             |                     |
| <b>OGÓŁEM</b>              | <b>0,00</b>                         | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>         |

Podpisy i pieczęcie upoważnionych osób:

W imieniu Jednostki

Kierownik Projektu

Kwesor/Główny Księgowy

Kierownik Jednostki

.....

.....

.....

(imię i nazwisko, podpis)

(pieczęć imienna, podpis)

(pieczęć imienna, podpis)