



UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

zawarta w dniu: _____ w _____
dalej „Umowa”

pomiędzy:

Organizator Techniczny Horeca Group spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k. z siedzibą w Warszawie pod adresem ul. Chodkiewicza 3/U1, 02-593 Warszawa, wpisana do rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, dla której Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego prowadzi akta rejestrowe pod numerem KRS 0000417170, posiadająca numer identyfikacji podatkowej NIP 5213629931 oraz numer statystyczny REGON 14610589800000 w imieniu i na rzecz której działa komplementariusz:

Horeca Group Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie pod adresem ul. Chodkiewicza 3/U1, 02-593 Warszawa, wpisana do rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, dla której Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego prowadzi akta rejestrowe pod numerem KRS 0000207810, posiadająca numer identyfikacji podatkowej NIP 5272433951 oraz numer statystyczny REGON 015738010, zwana dalej „**Spółką**”, reprezentowana przez:

_____ - członka zarządu Spółki - uprawnionego do samodzielnej reprezentacji Spółki, zgodnie z wydrukiem odpowiadającym aktualnemu odpisowi z KRS Spółki (na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym) (zwaną dalej: „**Organizatorem Technicznym**”) (*informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Organizator Techniczny stanowi Załącznik nr 1*)

a

_____ z siedzibą w _____ pod adresem _____ wpisaną do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych pod numerem _____, posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP _____ oraz numer statystyczny REGON _____, (zwaną dalej: „**Beneficjentem**”) reprezentowaną przez:

_____;

(*informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców/ stowarzyszeń KRS/ Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych Beneficjenta stanowi Załącznik nr 2*)

zwanych łącznie: **Stronami**.

I. Przedmiot umowy.

1. Przedmiotem umowy jest przekazanie przez Organizatora Technicznego działającego w imieniu i na rzecz "ŻYWIEC-ZDRÓJ" S.A. z siedzibą w Ciężynie, pod adresem ul. Św. Katarzyny 187, 34-

350 Węgierska Górka, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000027034, posiadającej numer identyfikacji podatkowej NIP 5530016738 oraz numer statystyczny REGON 07042692500000 (dalej "ŻYWIEC-ZDRÓJ" S.A.) na rzecz Beneficjenta grantu w wysokości [REDAKTOWANE] zł (słownie: [REDAKTOWANE] złotych) (dalej: „Grant”) przeznaczanego na sfinansowanie projektu [REDAKTOWANE] w ramach konkursu grantowego pn. „Inicjatywy Społeczne Po Stronie Natury Edycja 2017”(dalej: „Projekt”).

2. Beneficjent otrzymuje Grant na zasadach i warunkach ustalonych w niniejszej Umowie oraz Regulaminie konkursu grantowego pn. „Inicjatywy Społeczne Po Stronie Natury Edycja 2017” (dalej „Regulamin”), z którymi to warunkami Beneficjent zapoznał się i które niniejszym akceptuje. Beneficjent przyjmuje Grant i zobowiązuje się go wykorzystać zgodnie z postanowieniami Umowy. Warunkiem wypłaty Grantu jest podpisanie przez Strony Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania Grantu na realizację Projektu w okresie od 4 września 2017 r. do 31 marca 2018 r.
4. Grant zostanie przekazany przez Organizatora Technicznego w formie jednorazowego przelewu na wydzielone odrębne subkonto Beneficjenta/ konto przeznaczone tylko i wyłącznie do obsługi tego Grantu o nr [REDAKTOWANE] w terminie [REDAKTOWANE] dni roboczych od podpisania Umowy.
5. Grant przeznaczony zostanie wyłącznie na realne, uzasadnione w opisie Projektu koszty związane z jego realizacją, zgodnie z załączonym do formularza zgłoszeniowego kosztorysem, stanowiącym **Załącznik nr 3** do Umowy, z zastrzeżeniem, że:
 - a) wynagrodzenia dla pracowników, współpracowników i członków organizacji, zleceniobiorców, wykonawców, ekspertów, prelegentów i innych osób których praca jest niezbędna w celu zrealizowania Projektu mogą stanowić maksymalnie 20 % wartości wnioskowanej kwoty Grantu.
 - b) wartość zakupionego sprzętu przeznaczonego do obsługi wnioskowanego Projektu, takiego jak: laptopy, rzutniki, projektory, telewizory, ekrany, aparaty fotograficzne, kamery, urządzenia nagrywające i odtwarzające dźwięk, nie może sumarycznie przekroczyć 30% wartości przyznanej kwoty Grantu.
6. W ramach Grantu nie mogą być finansowane:
 - a) koszty poniesione przed podpisaniem Umowy i po jej zakończeniu, chociażby związane z Projektem;
 - b) koszty nieuzasadnione działaniami Projektu;
 - c) koszty niezawarte w kosztorysie Projektu będącym załącznikiem do Formularza;
 - d) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - e) zapłata należnych odsetek, kar umownych, mandatów;
 - f) bieżąca działalność Beneficjenta;
 - g) koszty remontów i adaptacji pomieszczeń;
 - h) bezpośrednie wsparcie finansowe innych podmiotów.
7. Jeżeli rzeczywiste koszty organizacji i obsługi Projektu przekroczą wartość przyznanego Grantu, Organizator Techniczny nie będzie zobowiązany do zapłaty wyższej kwoty ponad przyznaną Beneficjentowi wartość Grantu.
8. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące Projektu, na który został przyznany Grant muszą być wystawiane na Beneficjenta.
9. Rozliczenie pod względem podatkowym środków przyznanych w ramach grantu Beneficjentowi w całości obciąża Beneficjenta.
10. Środki otrzymane w ramach Grantu nie mogą zostać przekazane przez Beneficjenta innemu podmiotowi.

11. Całkowite koszty i odpowiedzialność po stronie Organizatora Technicznego w związku z zawarciem i realizacją Umowy są ograniczone do wartości Grantu.
12. Beneficjent realizuje Projekt w oparciu o budżet deklarowany we Wniosku. Zmiana budżetu wymaga uprzedniej pisemnej prośby ze strony Beneficjenta i zgody Organizatora Technicznego w formie pisemnej.
13. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu w terminie oraz zgodnie z założeniami określonymi w opisie i harmonogramie Projektu. W razie konieczności zmiany harmonogramu lub terminu realizacji Projektu niezbędna jest uprzednia prośba Beneficjenta oraz zgoda Organizatora Technicznego wyrażona w formie pisemnej.
14. Niniejsza Umowa stanowi całość porozumienia pomiędzy Stronami, a przekazanie Grantu nie powoduje powstania żadnego innego zobowiązania pomiędzy Stronami, w szczególności nie tworzy jakiegokolwiek zobowiązania w zakresie przepisywania, wydawania, zakupu lub rejestracji produktów powiązanych z Organizatorem Technicznym lub z „ŻYWIEC ZDRÓJ” S.A. podmiotów, a Grant nie daje powodów do uzyskania bezpośredniej lub pośredniej korzyści finansowej przez jakiegokolwiek pracownika Beneficjenta.

II. Sprawozdanie.

1. Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć się z otrzymanego Grantu do dnia 22.03.2018o godz. 23:59.
2. Rozliczenie polega na złożeniu w odpowiednim, określonym w pkt 1 powyżej, terminie sprawozdania z wykorzystania Grantu (dalej: **Sprawozdanie**). Sprawozdanie składać się będzie z:
 - a) części merytorycznej – zawierającej opis realizacji Projektu i podsumowania osiągniętych rezultatów, w tym w szczególności prezentację i dokumentację działań i efektów Projektu – dokumentację fotograficzną i audiowizualną, przykładowe egzemplarze wydawnictw tj. broszur, ulotek, plakatów itp. oraz raport o efektach medialnych tj. informacje z pracy lokalnej, publikacje, informacje o audycjach radiowych i telewizyjnych na temat Projektu itp.
 - b) części rachunkowej – zawierającej odpowiednio opisany wykaz wszystkich kosztów poniesionych w związku z realizacją Projektu i jego finansowaniem, zgodnie z zaprezentowanym z wnioskiem kosztorysem i wyraźnym zaznaczeniem kosztów, które zostały pokryte z Grantu oraz kopiami faktur VAT lub innych dowodów kasowych w rozumieniu przepisów prawa finansowego. Skany wszystkich dokumentów księgowych dotyczących Projektu powinny zostać odpowiednio opisanych i zawierać informację o źródle finansowania.
3. Prawidłowe złożenie Sprawozdania polega na przesłaniu go za pośrednictwem: (i) poczty elektronicznej – wysyłając komplet podpisanych i zeskanowanych dokumentów na adres e-mail: (inicjatywy.spoleczne@postronienatury.pl) w tytule wskazując „Rozliczenie Grantu Inicjatywy Społeczne Po Stronie Natury Edycja 2017” lub (ii) Poczty tradycyjnej – wysyłając wydrukowany komplet dokumentów na adres: Horeca Group, ul.Chodkiewicza 3/U1, 02-593 Warszawa z dopiskiem: „Rozliczenie Grantu Inicjatywy Społeczne Po Stronie Natury Edycja 2017”.
4. W przypadku Sprawozdania wysłanego drogą elektroniczną, datą i godziną złożenia go jest data i godzina wysłania maila.
5. W przypadku Sprawozdania wysłanego za pomocą poczty tradycyjnej, decyduje data stempla pocztowego.
6. W przypadku Sprawozdania wysłanego drogą elektroniczną istnieje obowiązek dosłania za pośrednictwem poczty tradycyjnej oryginałów wszystkich dokumentów – do dnia (30.03.2018).
7. W związku z rozliczaniem Grantu, Organizator Techniczny ma prawo żądać, aby Beneficjent, w wyznaczonym terminie **7** dni, uzupełnił, poprawił lub przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia odnośnie treści Sprawozdania.

III. Dodatkowe warunki.

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania o wsparciu Projektu przez „ŻYWIEC-ZDRÓJ” S.A. we wszystkich materiałach informacyjnych, plakatach, wywiadach, podczas spotkań dotyczących realizacji Projektu. We wszystkich materiałach drukowanych dotyczących realizacji Projektu powinna być umieszczona informacja: „Dofinansowano ze środków "ŻYWIEC-ZDRÓJ" S.A.” wraz z logotypem. Organizator Techniczny upoważnia Beneficjenta i wyraża zgodę na wykorzystanie przez Beneficjenta znaków towarowych, znaków graficznych, logo „ŻYWIEC-ZDRÓJ” S.A. granicach niezbędnych do prawidłowego wykonania Umowy. Beneficjent oświadcza, iż posiada prawa autorskie do wszystkich materiałów powstałych w związku z realizacją Projektu oraz udziela Organizatorowi Technicznemu oraz „ŻYWIEC-ZDRÓJ” S.A. bezterminowej, nieodpłatnej, niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie licencji do korzystania z autorskich praw majątkowych do tych materiałów w dowolnym celu na następujących polach w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalenie i zwielokrotnienie – wytwarzanie dowolnymi technikami, w tym, techniką zapisu magnetycznego, światłoczułą, audiowizualną, cyfrową, optyczną, drukarską, komputerową niezależnie od formatu zapisu i nośnika, rozmiaru, formy, techniki, oprawy, rodzaju i sposobu dystrybucji lub upubliczniania,
 - b) wprowadzanie do pamięci komputera, zapis czasowy i trwały i sporządzanie kopii takich zapisów; archiwizacja zapisów,
 - c) wprowadzenie do sieci teleinformatycznych i informatycznych oraz innych form przekazu danych tj. SMS, MMS itp. oraz przekazu interaktywnego,
 - d) wprowadzenie do sieci multimedialnych w tym do Internetu i telefonii mobilnej,
 - e) przesyłanie przy wykorzystaniu informatycznych oraz telekomunikacyjnych środków przekazu obrazu.
2. Beneficjent oświadcza, że ma zgodę na wykorzystanie wizerunku osób zaprezentowanych w materiałach dokumentujących realizację Projektu, w tym zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku przez Organizatora Technicznego i „ŻYWIEC-ZDRÓJ” S.A.. Ewentualna publikacja wizerunku dokonana będzie przez Organizatora Technicznego lub „ŻYWIEC-ZDRÓJ” S.A. celem zaprezentowania przebiegu i efektów konkursu, w celach promocyjnych.
3. W razie zgłoszenia do Organizatora Technicznego lub „ŻYWIEC-ZDRÓJ” S.A. przez osoby trzecie roszczeń dotyczących naruszenia praw autorskich do materiału lub naruszenia prawa do ochrony wizerunku, Beneficjent w przypadku jeżeli nie pozyskał należycie praw autorskich lub zgody na wykorzystanie wizerunku, niezwłocznie wyrówna całość szkód, jakich ewentualnie mógłby doznać Organizator Techniczny lub „ŻYWIEC-ZDRÓJ” S.A. na skutek zaistniałego naruszenia.

IV. Kontrola wykorzystania Grantu.

1. Wymagane jest prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej umożliwiającej w sposób jednoznaczny identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem.
2. Organizator Techniczny ma prawo kontroli wykorzystania Grantu oraz sposobu realizacji Projektu, zgodnie z postanowieniami Umowy, Regulaminem oraz wnioskiem i załączonym do niego harmonogramem. W celu wykonania przysługującego prawa kontroli, Beneficjent zapewni Organizatorowi Technicznemu nieograniczone prawo wglądu w dokumenty, w tym w dokumenty finansowe dotyczące wykorzystania Grantu oraz w dokumentację związaną z realizacją Projektu. Prawo kontroli przysługuje zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się przechowywać całość dokumentacji związanej z wykorzystaniem Grantu (sprawozdania, umowy, rachunki, faktury, dokumentacja finansowo-księgowa umożliwiająca w sposób jednoznaczny identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem) przez okres 5 lat od zakończenia realizacji Projektu. Rachunki i faktury dotyczące wydatkowania środków finansowych pochodzących z Grantu winny być opatrzone

adnotacją „Dofinansowano ze środków "ŻYWIEC-ZDRÓJ" S.A" ze wskazaniem kwoty finansowania Grantem.

V. Zabezpieczenie Grantu.

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w Umowie, Beneficjent przedstawi przed zawarciem Umowy zabezpieczenie ustanowione w formie weksła *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być niższa niż wysokość udzielanego wsparcia. Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową stanowią **Załącznik nr 3 i 4** do niniejszej Umowy.
2. Organizator Techniczny zwraca Beneficjentowi weksel po upływie 5 lat od zatwierdzenia Sprawozdania, o którym mowa w pkt II niniejszej umowy.
3. Organizator Techniczny zwraca niezwłocznie Beneficjentowi weksel wraz z deklaracją wekslową w przypadku:
 - a) rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy przed dokonaniem wypłaty Grantu;
 - b) odmowy wypłaty Grantu;
 - c) zwrotu przez Beneficjenta otrzymanego Grantu.

VI. Odstąpienie od Umowy i zwrot Grantu.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu części Grantu niewykorzystanej na realizację Projektu.
2. Zwrot nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Organizatora Technicznego: () w terminie (14) dni roboczych od daty złożenia sprawozdania końcowego określonego w pkt. II umowy.
3. Organizator Techniczny może odstąpić od Umowy w imieniu i na rzecz „ŻYWIEC-ZDRÓJ” S.A ze skutkiem natychmiastowym do dnia () i żądać zwrotu części lub całości Grantu na wskazany w pkt 2 powyżej rachunek bankowy w terminie (14) dni od momentu poinformowania Beneficjenta o przyczynie odstąpienia, w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli Beneficjent wykorzysta Grant na cel inny niż określony w Umowie, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora Technicznego;
 - b) jeżeli Beneficjent odmówi poddania się kontroli o której mowa w pkt IV niniejszej Umowy;
 - c) jeżeli Beneficjent przekaze część lub całość Grantu osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego Projekt;
 - d) jeżeli wykonanie Projektu okaże się niemożliwe z przyczyn zawinionych lub niezawinionych przez Beneficjenta;
 - e) jeżeli Beneficjent nie przedłoży Sprawozdania o którym mowa w pkt II niniejszej Umowy w terminie i na zasadach określonych w Umowie;
 - f) jeżeli Beneficjent w inny sposób naruszy istotne postanowienia Umowy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga dla swojej skuteczności zachowania formy dokumentowej.

VII. Osoby kontaktowe.

1. Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktów w ramach wykonywania Umowy (dalej „Osoby kontaktowe”):
 - a) Organizator Techniczny: imię i nazwisko: (), e-mail: (), nr tel. ()
 - b) Beneficjent: imię i nazwisko: () e-mail: (), nr tel. ().
2. W przypadku jakichkolwiek zmian danych wskazanych wyżej osób, Strona, której zmiany dotyczą, zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym drugą ze Stron w formie pisemnej lub za pośrednictwem wiadomości e-mail. W przeciwnym razie oświadczenia doręczone z lub na poprzednie dane uznaje się za wiążące.

3. Wszelkie oświadczenia, w tym zatwierdzenia, zgłaszanie uwag lub zastrzeżeń w ramach Umowy mogą być dokonywane jednoosobowo przez Osobę kontaktową w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-mail, chyba że Umowa stanowi inaczej.
4. Osoby kontaktowe nie są upoważnione do składania oświadczeń woli zmierzających do zmiany lub wygaśnięcia Umowy w imieniu Stron.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Jeśli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy stanie się nieważne, nieważność ta nie wpływa na moc prawną niniejszej Umowy. W przypadku każdego postanowienia, które zostało uznane za nieważne, Strony uzgodnią rozwiązanie, które zachowywać będzie zasadniczy kontekst i cel nieważnego postanowienia.
3. Spory mogące wyniknąć na tle Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora Technicznego.
4. Umowę zawarto w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Beneficjent

Organizator Techniczny