

UMOWA O WSPARCIE FINANSOWE (REGRANTING)

w ramach projektu współfinansowanego przez UE:

NOPLANETB:

Łączenie nauki i społeczeństwa w celu wspierania strategii transformacji inkluzywnej
NDICI CHALLENGE/2023/448-259

Numer umowy o podwykonawstwo: Polska/202/448-259/numer kolejny („Umowa”)

Fundacja Fairtrade Polska, ul Sławkowska 12, 31-104 Kraków, Polska; NIP 6762469537, reprezentowana przez: Andrzej Żwawa, prezes Zarządu, zwana dalej FUNDACJĄ

a

Pełna oficjalna nazwa organizacji

Status prawny

Pełny oficjalny adres

KRS, NIP, REGON

Imię i nazwisko osoby reprezentującej, wraz z funkcją

(zwanej dalej „Beneficjentem”)

uzgadniają, co następuje:

PREAMBUŁA:

- ☐ Fundacja Fairtrade Polska jest częścią konsorcjum, kierowanego przez organizację PuntoSud, któremu przyznano grant NDICI CHALLENGE/2023/448-259 od Unii Europejskiej (zwanej dalej „UE”) na realizację projektu „NOPLANETB: Bridging Science and Society to Foster Inclusive Transition Strategies” [„NOPLANETB: Łączenie nauki i społeczeństwa w celu wspierania strategii transformacji inkluzywnej”] (zwanego dalej „projektem NOPLANETB”), którego głównym celem jest zapewnienie wsparcia finansowego w celu dofinansowania inicjatyw zaproponowanych przez małe i średnie organizacje non-profit, które przyczyniają się do osiągnięcia celów projektu.
- ☐ Projekt „NOPLANETB” rozpoczął się 18 grudnia 2023 r. i trwa 48 miesięcy tj. do dnia 18 grudnia 2027 r.
- ☐ W ramach „projektu NOPLANETB” **[Nazwa Beneficjenta]** przedłożył Fundacji Fairtrade Polska projekt **[Wpisać Tytuł Projektu]**, który został wybrany jako kwalifikujący się do otrzymania wsparcia finansowego w związku z celami projektu NOPLANETB, o którym mowa powyżej.
- ☐ Ilekroć w Umowie użyto słowa grant, rozumie się przez to wsparcie finansowe, określone niniejszą umową.

Art. 1 – Cel

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Fundację wsparcia finansowego Beneficjentowi w celu sfinansowania realizacji projektu pt. **tytuł Projektu** (zwanego dalej „Projektem”), opisanego w Załączniku I. Celem umowy jest zapewnienie prawidłowej,

- efektywnej i odpowiedzialnej realizacji projektu oraz optymalnego zarządzania otrzymanymi środkami. Wniosek o dofinansowanie Projektu stanowi załącznik do Umowy.
2. Udzielenie wsparcia dla Beneficjenta następuje na warunkach określonych w niniejszej Umowie, które Beneficjent niniejszym oświadcza, że przyjął do wiadomości i zaakceptował.
 3. Beneficjent przyjmuje grant i zobowiązuje się do prawidłowej realizacji Umowy, w tym przyjmuje odpowiedzialność za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie Umowy, polegające m. in. na:
 - a. odstąpieniu od realizacji Projektu, objętego wnioskiem, o którym mowa w art. 1,
 - b. dokonaniu jakichkolwiek zmian, w tym w budżecie, harmonogramie lub jego zakresie merytorycznym, które to zmiany nie zostały uzgodnione w formie, określonej w art. 15 Umowy,
 - c. braku zwrotu niewykorzystanych środków,
 - d. braku poniesienia wkładu własnego,
 - e. naruszenia postanowień Regulaminu, Umowy lub dokumentacji, do której stosowania został zobowiązany, w związku z finansowaniem zadania ze środków Komisji Europejskiej.

Art. 2 – Okres realizacji Działania

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez drugą ze stron.
2. Realizacja Działania rozpocznie się dzień po podpisaniu umowy przez drugą ze stron i zakończy się w dniu **wpisać datę końcową**.
3. Początkowa data kwalifikowalności kosztów to pierwszy dzień realizacji działań, zgodnie z Art. 2.2., a końcowa data kwalifikowalności kosztów to **wpisać datę**.
4. Okres realizacji Działania, określony w Załączniku I, wynosi **liczba miesięcy**.
5. Okres wykonania niniejszej Umowy kończy się z chwilą zatwierdzenia sprawozdania z realizacji Działania i dokonania wypłaty salda przez Fundację, z zastrzeżeniem obowiązków archiwizacyjnych, określonych w art. 12.4.

Art. 3 – Finansowanie Działania

1. Całkowite koszty kwalifikowalne wynoszą **wpisać kwotę** zgodnie z Załącznikiem II – Budżet.
2. Fundacja zobowiązuje się do sfinansowania **wpisać kwotę** odpowiadającej **wpisać %** kosztów kwalifikowalnych, zweryfikowanych i zatwierdzonych w końcowym raporcie finansowym.
3. Beneficjent zobowiązuje się jednocześnie do wniesienia wkładu w realizację działań ze środków własnych w łącznej wysokości **wpisać kwotę dalej jako wkład własny**.
4. Środki przyznane przez Fundację na sfinansowanie Projektu nie mogą być zwiększone. Beneficjent nie może zmniejszyć wkładu własnego, określonego w art. 3.3.

Art. 4 – Rola stron

1. Prawa, obowiązki oraz ewentualne wierzytelności wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. Beneficjent będzie:

- a) Realizując Projekt Beneficjent będzie kierował się należyłą starannością, wydajnością, przejrzystością wydatkowania środków, zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami i najlepszymi praktykami w tym obszarze zgodnie z opisem Projektu, zawartym w Załączniku I i Umową;
 - b) Odpowiedzialny za wypełnienie wszelkich zobowiązań ciążących na nim na mocy niniejszej Umowy;
 - c) Przekazywać dane potrzebne do sporządzania raportów, sprawozdań finansowych i innych informacji lub dokumentów wymaganych na mocy niniejszej Umowy i powiązanych Załączników, a także wszelkie informacje potrzebne w przypadku audytów, kontroli, monitorowania lub oceny i ewaluacji;
 - d) Monitorować czy Projekt jest realizowany zgodnie z niniejszą Umową;
 - e) Odpowiedzialny za dostarczanie Fundacji wszelkich dokumentów i informacji, które mogą być wymagane w ramach niniejszej Umowy, w szczególności w odniesieniu do raportów opisowych i wniosków o płatność;
 - f) Informować Fundację o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację Projektu lub opóźniających jego realizację;
 - g) Informować Fundację o wszelkich zmianach w sytuacji prawnej, finansowej, technicznej, organizacyjnej lub własnościowej Beneficjenta, jak również o wszelkich zmianach nazwy, adresu lub przedstawiciela prawnego Beneficjenta;
 - h) Odpowiedzialny w przypadku audytów, kontroli, monitorowania lub ewaluacji za dostarczenie wszelkich niezbędnych dokumentów, w tym zapisów księgowych Beneficjenta oraz kopii dokumentów potwierdzających wydatki i zrealizowane działania;
 - i) Składać wnioski o płatność zgodnie z Umową i zasadami projektu NOPLANETB.
3. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą i finansową za prawidłową realizację Projektu i Umowy.

Art. 5 – Komunikacja pomiędzy Fundacją a Beneficjentem

1. Fundacja i Beneficjent zobowiązują się do niezwłocznego przekazywania wszelkich informacji istotnych dla realizacji projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania Fundacji o wszelkich kwestiach powstałych w ramach projektu lub z nim związanych.
3. Beneficjent jest zobowiązany do komunikowania się wyłącznie z Fundacją w zakresie działań dotyczących projektu lub z nim związanych.
4. Wszelkie wnioski o zmiany w projekcie należy składać na piśmie co najmniej 15 dni przed planowaną datą wejścia w życie proponowanej modyfikacji. Zmiana musi w każdym przypadku zostać zatwierdzona przez Fundację.
5. Osoby kontaktowe w ramach projektu to:
 - **Dla Fundacji:**
Klaudyna Rozmysłowicz, Koordynatorka, noplanetb@fairtrade.org.pl
 - **Dla Beneficjenta: Imię, nazwisko, rola, adres e-mail**

Art. 6 – Kwalifikowalność kosztów

1. Koszty kwalifikowalne to koszty faktycznie poniesione przez Beneficjenta, które spełniają wszystkie poniższe kryteria:
 - a) są niezbędne do realizacji projektu;
 - b) są racjonalne, celowe i efektywne;

- c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu, zgodnie z postanowieniami art. 2 niniejszej Umowy;
- d) są udokumentowane, czyli identyfikowalne i weryfikowalne, w szczególności są zarejestrowane w wyodrębnionej ewidencji księgowej i dokumentacji finansowo-księgowej, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619);
- e) są przewidziane w budżecie Projektu (Załącznik II).

2. Z zastrzeżeniem powyższego, następujące koszty bezpośrednie Beneficjenta są kwalifikowalne:

- a) Koszt personelu wyznaczonego do realizacji Projektu odpowiadający rzeczywistym wynagrodzeniom brutto obejmującym także składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty związane z wynagrodzeniami; wynagrodzenia o ile koszty nie będą przekraczać wynagrodzeń i kosztów normalnie ponoszonych przez Beneficjenta;
- b) Koszty podróży i zakwaterowania personelu oraz innych osób uczestniczących w Działaniu, pod warunkiem, że są to koszty rzeczywiste, poparte odpowiednią dokumentacją, zgodnie z zasadami zwrotu kosztów podróży przyjętymi u Beneficjenta i dopuszczalnymi na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących;
- c) Koszty zakupu sprzętu i materiałów (nowych lub używanych) oraz usług nabytych specjalnie na potrzeby realizacji Projektu;
- d) Koszty towarów i usług konsumpcyjnych;
- e) Koszty zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane udzielonych przez Beneficjenta na potrzeby realizacji Działania.

3. Następujące koszty nie są uznawane za kwalifikowalne:

- a) Zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia (odsetki);
- b) Rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania;
- c) Koszty zadeklarowane przez Beneficjenta i finansowane przez darczyńców lub w ramach innych działań finansowanych przez UE;
- d) Zakup gruntów lub budynków;
- e) Zakup pojazdów;
- f) Straty z tytułu różnic kursowych;
- g) Koszty wynajmu, eksploatacji powierzchni i podatki od nieruchomości;
- h) Opłaty za media (w tym za energię elektryczną, wodę, gaz) i usługi telekomunikacyjne;
- i) Koszty utrzymania czystości pomieszczeń i dozoru;
- j) Podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której może on zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 i 852), w tym celu Beneficjent przedstawi stosowne oświadczenie wraz z uzasadnieniem;
- k) Pożyczki udzielone podmiotom trzecim;
- l) Wkłady rzeczowe i osobowe (np. amortyzacja istniejącego sprzętu, darowizny rzeczowe itp.);
- m) Wydatki ryczałtowe lub poświadczane przez samego wnioskodawcę (wszystkie poniesione wydatki muszą być poparte odpowiednimi dokumentami księgowymi).

Art. 7 – Wypłata wkładu i procedury przelewu środków

- a) Środki finansowe, określone Umową zostaną wypłacone w następujący sposób: pierwsza rata, równa 90% kwoty określonej w art. 3.2 Umowy, t.j. słownie:i (//00 złotych), w terminie 15 dni od podpisania niniejszej Umowy;
- ☐ druga rata, równa 10% całkowitej kwoty określonej w art. 3.2 Umowy, t.j. słownie:(//00 złotych), po zatwierdzeniu przez Fundację Raportu Końcowego (Raportu Opisowego i Finansowego wraz z kserokopiami wszystkich dokumentów) należycie wypełnionej zgodnie z klauzulami Umowy z Fundacją.

2. Jeżeli po zatwierdzeniu przez Fundację Raportu Końcowego wydatki Beneficjenta w ramach Projektu będą niższe niż maksymalny zatwierdzony budżet, druga rata zostanie odpowiednio pomniejszona, lub Beneficjent zwróci niewykorzystane środki.

7.1 Przelewy środków:

- 1. Raty będą przelewane na rachunek bankowy nr, należącego do Beneficjenta..
- 2. W przypadku jakichkolwiek zmian w danych rachunku bankowego, Beneficjent będzie zobowiązany do pisemnego i terminowego powiadomienia Fundacji co umożliwi realizację przelewu zgodnie z powyższymi warunkami. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub błędy w przelewach środków w przypadku gdy podane dane rachunku bankowego są nieprawidłowe.

Art. 8 – Zasady udzielania zamówień

- 1. Jeżeli realizacja Projektu wymaga udzielenia zamówienia przez Beneficjenta, zamówienie powinno zostać udzielone zgodnie z zasadą oferty najkorzystniejszej ekonomicznie (tj. ofercie, zapewniającej najlepszy stosunek ceny do jakości), unikając równocześnie sytuacji konfliktu interesów. Beneficjent może stosować zasady zrównoważonych zamówień publicznych. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów związanych z udzieleniem zamówienia.
- 2. Lista zamówień udzielonych w ramach projektu musi zostać przedłożona Fundacji na etapie raportu końcowego.

Art. 9 – Monitorowanie i nadzór

- 1. Beneficjent zobowiązuje się do dostarczania realistycznych i zgodnych z prawdą danych na temat postępu realizacji projektu, w tym realizacji działań i zaangażowania beneficjentów końcowych.
- 2. Beneficjent będzie prowadzić dokładny rejestr beneficjentów końcowych objętych projektem, będąc w stanie podać liczbę beneficjentów uczestniczących w działaniach projektu, w miarę możliwości z podziałem na płeć i wiek, oraz całkowitą liczbę beneficjentów końcowych, objętych projektem, z wyłączeniem podwójnego liczenia.
- 3. Podczas fazy raportowania opisowego Beneficjent, w razie potrzeby i na żądanie Fundacji, jest zobowiązany dostarczyć wszelką dokumentację potwierdzającą przedstawione dane.
- 4. Beneficjent zobowiązuje się przechowywać całość dokumentacji dotyczącej projektu zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 pkt 1 Umowy.
- 5. Prawo kontroli dokumentacji i realizacji projektu Beneficjenta przez Fundację przysługuje Fundacji zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji projektu. Beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia realizacji kontroli. Powyższe nie uchybia uprawnieniom Fundacji do kontroli dokumentacji projektu, określonych w art. 10 i 12 Umowy.

Art. 10 – Raportowanie działań

1. Beneficjent dostarczy Fundacji wszystkie wymagane informacje na temat realizacji Projektu. W tym celu Beneficjent dostarczy raporty opisowe i finansowe opisujące realizację Projektu zgodnie z wzorami załączonymi w Załączniku III (Wzór Raportów Opisowych), w Załączniku IV (Wzór Raportów Finansowych) oraz we wszystkich innych narzędziach monitorowania i raportowania, które udostępni Fundacja. Raporty powinny być sporządzane w taki sposób, aby umożliwić monitorowanie osiągniętych celów , przewidywanych lub zastosowanych środków oraz szczegółów budżetu Projektu.
2. Raporty powinny obejmować całość Projektu, niezależnie od tego, która jego część jest finansowana przez Fundację, a która jest wkładem własnym Beneficjenta, i zawierać wszelkie istotne raporty, publikacje, komunikaty prasowe i aktualizacje związane z Projektem. Do raportu końcowego należy załączyć dokumenty zakupowe dotyczących własności środków trwałych, praw autorskich i innych aktywów zakupionych w ramach Projektu.
3. Fundacja może w każdej chwili zażądać dodatkowych informacji. Beneficjent dostarczy te informacje w terminie 15 dni od otrzymania żądania.

10.1 Końcowy raport opisowy

Beneficjent przedkłada Fundacji końcowy Raport Opisowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia Projektu, , korzystając ze wzorów znajdujących się w Załączniku III.

10.2 Końcowy Raport Finansowy

1. Beneficjent przedkłada Fundacji zestawienie finansowe faktycznie poniesionych wydatków (Załącznik IV) i musi załączyć dokumentację potwierdzającą wydatki (kopie faktur i/lub dokumentacji ważnej pod względem podatkowym, paragonów, odcinków wypłaty, dokumentów postępowania o udzielenie zamówienia itp.).
2. Do złożonej dokumentacji należy dołączyć odpowiednie dowody zapłaty (dowody wykonanych transakcji bankowych i wyciągi bankowe) wyraźnie wskazujące cel usługi lub dostawy oraz odpowiadającą jej kwotę.
3. Akceptowane będą wyłącznie płatności dokonywane na rzecz dostawców, współpracowników i/lub pracowników przelewem bankowym lub innymi metodami płatności zapewniającymi pełną identyfikowalność transakcji.
4. Uznane zostaną wyłącznie zaraportowane wydatki bezpośrednio związane z działaniami Projektu i uwzględnione w budżecie projektu (Załącznik II), opłacone w datach wskazanych w art. 2.5. Wszystkie dokumenty księgowe muszą być wystawione na Beneficjenta, pozwalając na jednoznaczne przypisanie kosztu do Projektu i pozycji budżetu. Opis księgowy dokumentu powinien wyraźnie wskazywać nazwę projektu i numer umowy.
5. Nazwa projektu i numer umowy mogą zostać umieszczone bezpośrednio na dokumencie, napisane odręcznie lub naniesione przy użyciu dedykowanej pieczętki. W przypadku wydatków, których nie można w całości przypisać do projektu (np. zasoby ludzkie przydzielone procentowo, koszty zarządzania dzielonego itp.), odpowiednią część należy określić w dokumencie potwierdzającym.
6. Fundacja zastrzega sobie prawo do żądania od Beneficjenta wszelkich dodatkowych informacji, niezbędnych do właściwej oceny przedłożonego Raportu. Jeżeli w trakcie procesu przeglądu jakiegokolwiek wydatki zostaną uznane za niekwalifikowalne, Fundacja będzie mieć prawo, za uprzednim pisemnym powiadomieniem, do zmniejszenia ostatecznego wkładu należnego Beneficjentowi o kwotę zakwestionowanych wydatków.

Art. 11 – Zasady przeliczania

1. Fundacja dokonuje płatności na rzecz Beneficjenta na rachunek bankowy wskazany w Umowie, umożliwiający identyfikację środków wpłacanych przez Fundację. Fundacja dokonuje płatności w złotych
2. Koszty poniesione w walucie innej niż waluta stosowana przez Beneficjenta w ramach Projektu będą przeliczane zgodnie z jego zwyczajowymi praktykami księgowymi, pod warunkiem, że spełniają one następujące podstawowe wymogi: (i) są ujęte zgodnie z zasadą rachunkowości, tj. są standardową praktyką Beneficjenta; (ii) są stosowane konsekwentnie; (iii) zapewniają równe traktowanie wszystkich rodzajów transakcji i źródeł finansowania; (iv) system można wykazać, a kursy wymiany są łatwo dostępne do weryfikacji.

Art. 12 – Kontrole finansowe

1. Beneficjent będzie prowadzić dokładne i regularne zapisy księgowe z realizacji Projektu, zgodnie z polityką i zasadami rachunkowości i księgowości obowiązującymi w danym kraju. Zapisy księgowe i wydatki związane z Projektem muszą być łatwe do zidentyfikowania i sprawdzenia.
2. Beneficjent zezwoli na przeprowadzanie weryfikacji przez Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Europejski Trybunał Obrachunkowy i każdego audytora zewnętrznego upoważnionego przez Fundację, nawet po zakończeniu okresu realizacji Projektu. W przypadku wykrycia kosztów niekwalifikowalnych lub nieprawidłowości podczas wyżej wymienionych weryfikacji związanych z niniejszą umową, Beneficjent zwróci Fundacji należne kwoty.
3. Beneficjent jest zobowiązany do ułatwienia pracy audytorom zewnętrznym podczas weryfikacji przeprowadzanych przez Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Europejski Trybunał Obrachunkowy i wszelkich audytorów zewnętrznych upoważnionych przez Fundację.
4. Beneficjent będzie przechowywać całą dokumentację, dokumenty księgowe i potwierdzające związane z niniejszą Umową przez okres pięciu lat po dokonaniu wypłaty salda projektu NOPLANETB: Łączenie nauki i społeczeństwa w celu wspierania strategii transformacji inkluzywnej NDICI CHALLENGE/2023/448-259 oraz w przypadku jakiegokolwiek trwającego audytu, weryfikacji, odwołania, sporu sądowego lub dochodzenia roszczeń. Wszystkie dokumenty potwierdzające muszą być dostępne w formie oryginalnej, w tym w formie elektronicznej, lub w formie kopii.
5. Następujące dokumenty muszą być przechowywane w oryginale i przesłane w uwierzytelnionych kopiach do Fundacji wraz ze wszystkimi Raportami Finansowymi, w celu przeprowadzenia audytu w siedzibie Fundacji:
 - Dowody dokumentujące przyjęcie zobowiązań, takie jak umowy i zamówienia zakupu lub usług;
 - Dowody wykonania usług, takie jak zatwierdzone protokoły, bilety, dowody uczestnictwa w seminariach, konferencjach i kursach szkoleniowych (w tym odpowiednia dokumentacja i uzyskane materiały, certyfikaty) itp.;
 - Dowody otrzymania towarów, np. dowody dostawy od dostawców;
 - Dowody zakupu, takie jak faktury i paragony;
 - Dowody dokonania płatności, takie jak wyciągi bankowe, noty obciążeniowe, dowody rozliczenia przez wykonawcę;
 - Dowody stwierdzające, że zapłacone podatki i/lub podatek VAT w rzeczywistości nie podlegają zwrotowi;
 - dokumentację kosztów podróży,

- wszelką dokumentacją, związaną z wydatkami na personel, w tym listy płac i potwierdzenia płatności, umowy, listy intencyjne i karty czasu pracy.
 - W przypadku personelu należy podać szczegółowy podział części pobieranej w ramach Projektu (w tym podział wypłaconego wynagrodzenia na kwotę brutto, składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne lub inne dobrowolne, bądź wymagane prawem jak np. NNW, ubezpieczenie i wynagrodzenie netto lub obliczenie stosowanej stawki godzinowej).
6. Nieprzestrzeganie obowiązków opisanych w art. 12 stanowi istotne naruszenie warunków Umowy i może stanowić o jej niewłaściwym wykonaniu. W takim przypadku Fundacja może w szczególności wezwać do zaprzestania naruszania Umowy, pod rygorem jej rozwiązania w przypadku braku naprawy stwierdzonych uchybień, rozwiązać Umowę i/lub zmniejszyć kwotę przekazanych środków finansowych, zgodnie z zasadami Umowy.

Art. 13 – Odpowiedzialność

1. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub obrażenia poniesione przez personel lub mienie Beneficjenta podczas lub w wyniku realizacji Projektu. Fundacja nie jest zobowiązana do zapłaty odszkodowania lub zwiększenia wsparcia finansowego w związku z taką szkodą lub obrażeniami.
2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za wszelkiego rodzaju szkody lub obrażenia poniesione przez osoby trzecie podczas lub w wyniku realizacji Projektu. Beneficjent zwolni Fundację z wszelkiej odpowiedzialności wynikającej z jakiegokolwiek roszczenia lub powództwa wniesionego w wyniku naruszenia przez Beneficjenta lub pracowników Beneficjenta lub osoby, za które ci pracownicy są odpowiedzialni, zasad lub przepisów, lub w wyniku naruszenia praw osób trzecich.

Art. 14 – Konflikt interesów i dobre postępowanie

1. Beneficjent podejmie wszelkie niezbędne środki w celu zapobieżenia lub zakończenia wszelkich sytuacji, które mogłyby zagrozić bezstronnemu i obiektywnemu wykonaniu niniejszej Umowy. Taki konflikt interesów może powstać w szczególności w wyniku interesów ekonomicznych, przynależności politycznej lub narodowej, więzi rodzinnych lub emocjonalnych, bądź jakichkolwiek innych istotnych powiązań lub wspólnych interesów.
2. Każdy konflikt interesów, który może powstać w trakcie realizacji niniejszej Umowy, należy niezwłocznie zgłosić na piśmie Fundacji. W przypadku takiego konfliktu Beneficjent niezwłocznie podejmie wszelkie niezbędne kroki w celu jego rozwiązania.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo do sprawdzenia czy podjęte środki są odpowiednie i może zażądać podjęcia dodatkowych środków, jeśli zajdzie taka potrzeba.
4. Beneficjent zapewnia, że jego personel, w tym kierownictwo, nie znajduje się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów. Bez uszczerbku dla swoich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, Beneficjent niezwłocznie i bez odszkodowania ze strony Fundacji zastąpi każdego członka swojego personelu w takiej sytuacji.

Art. 15 – Klauzula poufności

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności wszelkich informacji, niezależnie od ich formy, ujawnionych na piśmie lub ustnie w związku z realizacją niniejszej Umowy i określonych na piśmie jako poufne, przez okres co najmniej 5 lat po dokonaniu wypłaty salda.

2. Beneficjent nie będzie wykorzystywał informacji poufnych do celów innych niż wypełnienie swoich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, chyba że uzgodniono inaczej z Fundacją.
3. Komisja Europejska jako podmiot dotujący działanie jest uprawniona do dostępu do wszystkich dokumentów przekazanych Fundacji. Przekazanie dokumentacji i informacji KE nie jest traktowane jako naruszenie zasady poufności. Strony wzajemnie oświadczają, że są świadome (i zgodnie z wymogami prawa wyraźnie wyrażają zgodę), że dane osobowe i wszelkie istotne informacje uzyskane w trakcie wykonywania niniejszej Umowy oraz w wyniku realizacji niniejszego Projektu będą traktowane jako ściśle poufne i odpowiednio przetwarzane wyłącznie do celów wykonania niniejszej Umowy.
4. Do celów niniejszej Umowy strony zgadzają się i potwierdzają, że działają jako niezależni administratorzy danych w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych podczas realizacji projektu. Zobowiązują się do przestrzegania obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych (Rozporządzenie UE 2016/679 oraz wszelkich przepisów ustawowych i wykonawczych wydanych na jego podstawie – dalej RODO), w tym wdrożenia wszelkich niezbędnych środków bezpieczeństwa zapewniających ochronę danych osobowych.
5. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych na podstawie niniejszej Umowy, strony zobowiązują się do:
 - o przetwarzania danych osobowych stosownie do posiadanej podstawy prawnej;
 - o uzyskania zgody na gromadzenie danych w ramach działań projektu;
 - o przetwarzania otrzymanych danych osobowych wyłącznie w celu wypełnienia obowiązków wynikających z niniejszej Umowy;
 - o potwierdzenia, że podanie takich danych osobowych jest obowiązkowe w celu wykonania niniejszej Umowy, a ich niepodanie może zagrozić realizacji Umowy i projektu, a także prawidłowemu wypełnieniu ich obowiązków;
 - o informowania, że dodatkowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych przetwarzanych przez Beneficjenta można znaleźć w polityce prywatności dostępnej na stronie internetowej Beneficjenta.
6. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych strony wzajemnie informują się, zgodnie z art. 13 rozporządzenia UE 679/16, że przekazane dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z przedmiotem niniejszej Umowy. Dane będą przetwarzane zgodnie z wyżej wymienionymi przepisami wyłącznie w tym celu.
7. Każda ze stron niezwłocznie zapewni drugiej stronie rozsądną współpracę, informacje i pomoc, w zależności od potrzeb, w celu umożliwienia drugiej stronie wypełnienia jej obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów o ochronie danych.

Art. 16 – Widoczność

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowaniu o finansowaniu Projektu przez Unię Europejską i Fundację, w szczególności w informacjach przekazywanych we wszelkich komunikatach prasowych i promocyjnych i informacyjnych, komunikatów do beneficjentów końcowych i odbiorców działań w Projekcie, w swoich raportach wewnętrznych i rocznych oraz we wszelkich kontaktach z mediami.
2. Beneficjent zachowuje zasady identyfikacji wizualnej i w stosownych przypadkach (np. na banerach, ulotkach, w publikacjach, na stronie internetowej) umieszcza się logo UE (dostępne pod tym adresem http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_en.htm).

3. Wszelkie zawiadomienia lub publikacje Beneficjenta dotyczące Projektu, w tym te które są podawane na konferencjach lub seminariach, muszą zawierać informację, że Projekt otrzymał finansowanie UE. Wszelkie publikacje Beneficjenta, w jakiegokolwiek formie i na jakimkolwiek nośniku, w tym w Internecie, powinny zawierać informację: „Dofinansowano ze środków Unii Europejskiej. Za treść odpowiada <beneficjent>, a wyrażone poglądy nie necessarily odzwierciedlają oficjalne stanowisko Unii Europejskiej.
4. Beneficjent upoważnia Fundację i Komisję Europejską do opublikowania jego nazwy i adresu, kraju, celu Działania, czasu trwania i lokalizacji, a także kwoty wsparcia finansowego i procentu dofinansowania.

Art. 17 – Własność / wykorzystanie wyników i aktywów

1. Własność, tytuł oraz prawa własności intelektualnej i przemysłowej oraz prawa autorskie do wyników Działania, raportów i innych dokumentów z nim związanych będą przysługiwać Beneficjentowi. Jednakże Beneficjent zgadza się udzielić Fundacji i Komisji Europejskiej prawa do swobodnego korzystania, według własnego uznania, a w szczególności do przechowywania, modyfikowania, tłumaczenia, wyświetlania, powielania za pomocą dowolnej techniki, publikowania lub przekazywania za pomocą dowolnego nośnika wszystkich dokumentów wynikających z działania, niezależnie od ich formy, pod warunkiem że nie narusza to istniejących praw własności przemysłowej i intelektualnej.
2. Beneficjent zapewni, że posiada wszelkie prawa do korzystania z wcześniej istniejących praw własności intelektualnej niezbędnych do realizacji niniejszej Umowy.

Art. 18 – Ostateczna kwota grantu

1. Wysokość grantu nie może przekroczyć maksymalnego pułapu, o którym mowa w art. 3, ani pod względem wartości bezwzględnej, ani procentowej określonej w tym artykule. Jeżeli koszty kwalifikowalne Projektu na koniec Działania są niższe niż koszty szacowane, wysokość grantu jest ograniczona do kwoty obliczonej poprzez zastosowanie procentu wkładu opisanego w art. 3.
2. W przypadku niewłaściwej lub częściowej realizacji Działania, Fundacja może zmniejszyć początkową wysokość grantu zgodnie z rzeczywistym stopniem realizacji Działania. To samo dotyczy obowiązków w zakresie widoczności (art. 16).
3. Grant nie może przynosić zysku Beneficjentowi. Zysk definiuje się jako nadwyżkę wpływów nad kosztami kwalifikowalnymi zatwierdzonymi przez Fundację w momencie składania wniosku o wypłatę drugiej raty (salda).

Art. 19 – Zmiana Umowy

1. Beneficjent informuje Fundację pisemnie na adres e-mail (noplanetb@fairtrade.org.pl) o wszelkich proponowanych zmianach w niniejszej Umowie, w tym o działaniach, wynikach i budżecie Projektu, co najmniej 15 dni przed wejściem w życie proponowanych zmian.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Beneficjenta z prośbą o wyjaśnienie lub uzupełnienie informacji dotyczących proponowanej zmiany. Fundacja odrzuca lub zatwierdza zmianę. Odrzucenie zostanie odpowiednio uzasadnione.
3. Zmiana nie może mieć na celu lub skutkować wprowadzeniem do Umowy zmian, które podważyłyby decyzję o przyznaniu grantu lub byłyby sprzeczne z zasadą równego traktowania wnioskodawców. Maksymalna wysokość grantu, o którym mowa w art. 3, nie może zostać zwiększona.

4. Beneficjent niezwłocznie poinformuje Fundację o wszelkich okolicznościach mogących utrudnić lub opóźnić realizację Projektu. Beneficjent może wnioskować o przedłużenie okresu realizacji Działania (zgodnie z art. 2). Wniosek należy przedłożyć do zatwierdzenia co najmniej 15 dni przed końcem okresu realizacji i dołączyć do niego wszelkie dowody niezbędne do uzasadnienia przedłużenia okresu realizacji. Całkowity czas realizacji Projektu w żadnym wypadku nie może przekroczyć 12 miesięcy.
5. Zmiana umowy może nastąpić również z inicjatywy Fundacji. Propozycje zmian uzgadniane są w korespondencji e-mail. Nie wyklucza to jednak konieczności podpisania stosownego aneksu.

Art. 20 – Rozwiązanie umowy

1. Fundacja może rozwiązać Umowę z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia i bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania:
 - a) Jeżeli Beneficjent nie dopełni bez uzasadnienia któregośkolwiek z ciążących na nim obowiązków, a po otrzymaniu pisemnego wezwania do wykonania tych obowiązków w dalszym ciągu nie wywiąże się z tego lub nie złoży zadowalającego wyjaśnienia w terminie 30 dni od wysłania pisemnego wezwania;
 - b) Jeżeli Beneficjent jest w stanie upadłości lub likwidacji, zarządzie komisyjnym, zawarł układ z wierzycielami, zawiesił działalność, jest przedmiotem postępowania dotyczącego tych kwestii lub znajduje się w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji wynikającej z podobnego postępowania przewidzianego w ustawodawstwie lub przepisach krajowych;
 - c) Jeżeli Fundacja posiada dowody dotyczące Beneficjenta lub jakiegokolwiek powiązanego podmiotu lub osoby, wskazujące na oszustwa, korupcję, udział w organizacji przestępczej lub jakiegokolwiek innej nielegalnej działalności szkodzącej interesom finansowym Unii Europejskiej; dotyczy to również personelu i agentów Beneficjenta;
 - d) W przypadku zmiany sytuacji prawnej, finansowej, technicznej, organizacyjnej lub własnościowej Beneficjenta, postawienia w stan likwidacji lub upadłości lub każdej innej okoliczności, która ma istotny wpływ na realizację Umowy i Projektu;
 - e) Jeżeli Beneficjent złoży fałszywe lub niekompletne oświadczenia w celu uzyskania grantu, o którym mowa w Umowie lub przedstawi raporty, które są niezgodne ze stanem faktycznym;
 - f) Jeżeli Beneficjent zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, podatków lub innych zobowiązań publicznoprawnych;
 - g) Jeżeli Fundacja posiada dowody dotyczące Beneficjenta lub jakiegokolwiek powiązanego podmiotu lub osoby, wskazujące na istotne błędy, nieprawidłowości lub nadużycia finansowe w procedurze przyznawania lub realizacji grantu;
 - h) Jeżeli Fundacja posiada dowody na to, że Beneficjent podlega konfliktowi interesów.

Art. 21 – Prawo właściwe i rozstrzyganie sporów

Umowa podlega prawu polskiemu. Strony dołożą wszelkich starań w celu polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych między nimi w trakcie realizacji Umowy. W przypadku niepowodzenia powyższych procedur, każda ze stron niniejszej Umowy może poddać spór pod rozstrzygnięcie sądów właściwych dla siedziby Fundacji

Załączniki do niniejszej Umowy

Do niniejszych Warunków załączone są następujące dokumenty, które stanowią integralną część Umowy:

- Załącznik I: Opis Projektu(zatwierdzony formularz wniosku)
- Załącznik II: Budżet Projektu
- Załącznik III: Wzór Raportu merytorycznego
- Załącznik IV: Wzór Raportu finansowego
- Załącznik V: Oświadczenie o nieprzyznaniu innych wkładów w ramach programu DEAR

W imieniu Fundacji

Andrzej Żwawa

Prezes Zarządu

Podpis

Data

W imieniu Beneficjenta

Imię i nazwisko

Stanowisko

Podpis

Data