

## Dane identyfikacyjne umowy

Numer Umowy <b>2022-1-PL01-KA121-SCH-000000000</b>		Znak sprawy	
Numer projektu <b>2022-1-PL01-KA121-SCH-000000000</b>	Czas trwania <b>15 miesięcy</b>	Data rozpoczęcia <b>2022-09-01</b>	Data zakończenia <b>2023-11-30</b>

## Dane organizacji

### Beneficjent/Koordinator

Pełna nazwa organizacji <b>Pełna nazwa organizacji</b>			Kraj <b>Polska</b>	
Województwo <b>MAZOWIECKIE</b>	Powiat <b>Warszawa</b>	Gmina <b>Warszawa</b>	Miejscowość <b>Warszawa</b>	
Ulica i nr budynku <b>Ulica i nr budynku</b>		Kod pocztowy <b>00-000</b>	Miejscowość (poczta) <b>Miejscowość (poczta)</b>	
OID <b>000000000</b>	NIP <b>1111111111</b>	REGON	Rodzaj rejestru <b>nd.</b>	Numer w rejestrze <b>nd.</b>
Kod Erasmusa <b>nd.</b>		Numer akredytacji <b>AKR</b>		

## Dane bankowe

Posiadacz rachunku: <b>Posiadacz rachunku</b>			
Nazwa banku: <b>Nazwa banku</b>			
IBAN - pełny numer rachunku: <b>PL11 2222 3333 4444 5555 6666 7777</b>		Waluta rachunku: <b>EUR</b>	Nr SWIFT banku: <b>NRSWIFTBANK</b>
Przyznane dofinansowanie (EUR) <b>100,00</b>	Rata I <b>80,00</b>	Rata II	

Osobą odpowiedzialną ze strony FRSE za przygotowanie umowy jest: , tel. **Telefon**, e-mail: **se@erasmusplus.org.pl**.

### Potwierdzenie danych zawartych w Umowie przez reprezentanta/-ów prawnego/-ych beneficjenta:

*Niniejszym potwierdzam/-y, że „Dane identyfikacyjne Umowy”, będące Załącznikiem nr 0 (strona Umowy nr zero), stanowią integralną część Umowy.*

5cm1.3cmPodpisBeneficjentZERO Imię i nazwisko .....

Imię i nazwisko (*Stanowisko*)



**UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI na realizację:**  
projektu z jednym beneficjentem w ramach Programu ERASMUS+<sup>1</sup>  
**NUMER UMOWY - 2022-1-PL01-KA121-SCH-000000000**

Numer szkicu: **000241499** formularz: **EP/22/U**

Niniejsza umowa (dalej: „Umowa”) zostaje zawarta między następującymi stronami:

z jednej strony,

**agencją narodową (dalej: „NA”)**

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji** - Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności z siedzibą w Warszawie, pod adresem Al. Jerozolimskie 142A, kod pocztowy 02-305, Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000024777, której nadano NIP: 526-10-00-645 oraz REGON: 010393032,

którą do celów podpisania niniejszej Umowy należy reprezentuje jej reprezentant prawny wskazany przy podpisie

**oraz**

z drugiej strony,

**„beneficjentem”:**

Pełna oficjalna nazwa organizacji:	<b>Pełna nazwa organizacji</b>
Oficjalny adres organizacji (ulica, numer domu/lokalu):	<b>Ulica i nr budynku</b>
Kod pocztowy, miejscowość i kraj:	<b>00-000 Miejscowość (poczta), Polska</b>
NIP:	<b>1111111111</b>
Nazwa rejestru (jeśli ma zastosowanie):	<b>nd.</b>
Nr rejestru (jeśli ma zastosowanie):	<b>nd.</b>
Nr OID:	<b>000000000</b>
Numer akredytacji:	<b>AKR</b>

którego dla celów podpisania niniejszej Umowy reprezentuje **Imię i nazwisko - Stanowisko**

<sup>1</sup>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/817 z dnia 20 maja 2021 r. ustanawiające „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia i szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1288/2013

Wyżej wymienione strony

### UZGADNIAJĄ

Warunki szczegółowe (dalej: „Warunki szczegółowe”) oraz następujące Załączniki:

- Załącznik I** Warunki ogólne - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>,
- Załącznik II** Opis projektu, Szacunkowy budżet projektu,
- Załącznik III** Postanowienia finansowe i umowne - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>,
- Załącznik IV** Mające zastosowanie stawki - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>,
- Załącznik V** Wzory umów, które należy stosować między beneficjentami a uczestnikami - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>,
- Załącznik VI** Wzór potwierdzenia otrzymanych środków finansowych - udostępniony w systemie dokumentów <https://online.frse.org.pl>.

które stanowią integralną część Umowy.

Postanowienia niniejszych Warunków szczegółowych Umowy mają pierwszeństwo przed postanowieniami zawartymi w załącznikach do niej.

Postanowienia Załącznika I „Warunki ogólne” są nadrzędne względem postanowień zawartych w pozostałych Załącznikach. Postanowienia Załącznika III są nadrzędne względem postanowień zawartych w Załącznikach II, IV i V.

W Załączniku II część dotycząca szacunkowego budżetu jest nadrzędna względem części zawierającej opis projektu.

WARUNKI SZCZEGÓŁOWE**Spis treści**

ARTYKUŁ I.1 - PRZEDMIOT UMOWY . . . . .	4
ARTYKUŁ I.2 - WEJŚCIE W ŻYCIE I OKRES REALIZACJI UMOWY . . . . .	4
ARTYKUŁ I.3 - MAKSYMALNA KWOTA I FORMA DOTACJI . . . . .	4
ARTYKUŁ I.4 - UREGULOWANIA DOTYCZĄCE SPRAWOZDAWCZOŚCI I PŁATNOŚCI . . . . .	4
I.4.1 Dokonywane płatności . . . . .	4
I.4.2 Płatność zaliczkowa . . . . .	4
I.4.3 Raporty, wnioski o płatności zaliczkowe i sprawozdania okresowe . . . . .	4
I.4.4 Sprawozdanie końcowe i wniosek o płatność salda . . . . .	4
I.4.5 Płatność salda . . . . .	5
I.4.6 Powiadomienie o kwotach należnych . . . . .	5
I.4.7 Płatności na rzecz beneficjenta i odsetki za opóźnienia w płatności . . . . .	5
I.4.8 Waluta płatności . . . . .	6
I.4.9 Waluta stosowana we wnioskach o płatności oraz jej przeliczenie na euro . . . . .	6
I.4.10 Język, w którym składane są wnioski o płatności i sprawozdania . . . . .	6
I.4.11 Data płatności . . . . .	6
I.4.12 Koszty przelewów płatniczych . . . . .	6
ARTYKUŁ I.5 - RACHUNEK BANKOWY DLA PŁATNOŚCI . . . . .	6
ARTYKUŁ I.6 - ADMINISTRATOR DANYCH ORAZ DANE KONTAKTOWE STRON . . . . .	6
I.6.1 Administrator danych . . . . .	6
I.6.2 Dane kontaktowe NA . . . . .	7
I.6.3 Dane kontaktowe beneficjenta . . . . .	7
ARTYKUŁ I.7 - DODATKOWE PRZEPISY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ BENEFICJENTA . . . . .	7
I.7.1 Obowiązki sprawozdawcze . . . . .	7
I.7.2 Informowanie uczestników o przetwarzaniu ich danych osobowych . . . . .	7
ARTYKUŁ I.8 - OCHRONA I BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW . . . . .	7
ARTYKUŁ I.9 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WCZEŚNIEJ ISTNIEJĄCYCH PRAW I WYKORZYSTANIA REZULTATÓW (W TYM PRAW WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I PRZEMYSŁOWEJ) . . . . .	8
ARTYKUŁ I.10 - KORZYSTANIE Z NARZĘDZI INFORMATYCZNYCH . . . . .	8
I.10.1 Narzędzie sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+ . . . . .	8
I.10.2 Platforma Rezultatów Projektów Erasmus+ . . . . .	8
ARTYKUŁ I.11 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PODWYKONAWSTWA . . . . .	8
ARTYKUŁ I.12 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WIDOCZNOŚCI FINANSOWANIA UNIJNEGO . . . . .	8
ARTYKUŁ I.13 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WSPARCIA NA RZECZ UCZESTNIKÓW . . . . .	8
ARTYKUŁ I.14 - ZAPEWNIENIE WSPARCIA NA RZECZ WŁĄCZENIA UCZESTNIKÓW O MNIEJSZYCH SZANSACH . . . . .	9
ARTYKUŁ I.15 - POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE DOTYCZĄCE PRZESUNIĘĆ BUDŻETOWYCH . . . . .	9
ARTYKUŁ I.16 - MONITOROWANIE I EWALUACJA . . . . .	9
ARTYKUŁ I.17 - WSZELKIE DODATKOWE POSTANOWIENIA WYMAGANE PRZEZ PRAWO KRAJOWE . . . . .	9
ARTYKUŁ I.18 - SZCZEGÓLNE ODSZTĘPSTWA OD WARUNKÓW OGÓLNYCH OKREŚLONYCH W ZAŁĄCZNIKU I . . . . .	9

## ARTYKUŁ I.1 - PRZEDMIOT UMOWY

I.1.1 NA postanowiła przyznać dotację na warunkach określonych w Warunkach szczegółowych, Warunkach ogólnych oraz pozostałych Załącznikach do Umowy na:

realizację akredytowanego projektu: **2022-1-PL01-KA121-SCH-000000000** w ramach programu Erasmus+, akcja kluczowa 1: Mobilność edukacyjna osób, jak określono w Załączniku II.

I.1.2 Podpisując Umowę, beneficjent przyjmuje dotację i podejmuje się realizacji projektu na własną odpowiedzialność.

Beneficjent będzie przestrzegać mających zastosowanie standardów jakości i wszelkich innych zasad mających zastosowanie do ich akredytacji.

## ARTYKUŁ I.2 - WEJŚCIE W ŻYCIE I OKRES REALIZACJI UMOWY

I.2.1 Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią z umawiających się stron.

I.2.2 Projekt trwa następującą liczbę miesięcy: **15**, od dnia **2022-09-01** do dnia **2023-11-30**.

## ARTYKUŁ I.3 - MAKSYMALNA KWOTA I FORMA DOTACJI

I.3.1 Maksymalna kwota dotacji wynosi 100,00 EUR.

I.3.2 Zgodnie z szacunkowym budżetem określonym w Załączniku II oraz z kosztami kwalifikowalnymi i postanowieniami finansowymi określonymi w Załączniku III dotacja przyjmuje formę zwrotu kosztów kwalifikowalnych działania („zwrot kosztów kwalifikowalnych”), które:

- (i) zostały faktycznie poniesione („zwrot kosztów rzeczywistych”) w przypadku dodatkowych kosztów związanych ze wsparciem na rzecz włączenia dla uczestników oraz kosztów nadzwyczajnych opartych na podstawie stawek określonych w Załączniku III;
- (ii) zostały zadeklarowane na podstawie kosztów jednostkowych, jak wskazano w Załączniku IV („zwrot kosztów jednostkowych”) w przypadku kategorii kosztów określonych w tym samym Załączniku.

## ARTYKUŁ I.4 - UREGULOWANIA DOTYCZĄCE SPRAWOZDAWCZOŚCI I PŁATNOŚCI

### I.4.1 Dokonywane płatności

NA musi dokonać następujących płatności na rzecz beneficjenta:

- pierwszej płatności zaliczkowej;
- jednej płatności salda na podstawie wniosku o płatność salda, o którym mowa w art. I.4.4. Umowy.

### I.4.2 Płatność zaliczkowa

Celem płatności zaliczkowej jest zapewnienie beneficjentowi płynności finansowej. Płatność zaliczkowa pozostaje własnością NA do czasu płatności końcowej (salda).

NA musi dokonać płatności zaliczkowej na rzecz beneficjenta w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie Umowy w wysokości **80,00 EUR**, odpowiadającej **80,00%** maksymalnej kwoty dotacji określonej w art. I.3.1 Umowy, chyba że zastosowanie ma art. II.24 Warunków ogólnych.

Płatności zaliczkowe zostaną wypłacone pod warunkiem uzyskania przez NA na ten cel funduszy z Komisji Europejskiej.

### I.4.3 Raporty, wnioski o płatności zaliczkowe i sprawozdania okresowe

Nie dotyczy.

### I.4.4 Sprawozdanie końcowe i wniosek o płatność salda

W ciągu **60** dni kalendarzowych od daty zakończenia projektu określonej w art. I.2.2 Umowy beneficjent musi przesłać sprawozdanie końcowe z realizacji projektu, używając narzędzi sprawozdawczości, o których mowa w art. I.10 Umowy. Sprawozdanie to musi zawierać informacje niezbędne do uzasadnienia wnioskowanej kwoty w oparciu o wkłady jednostkowe w przypadku, gdy dotacja przyjmuje formę zwrotu wkładu jednostkowego lub faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych zgodnie z Załącznikiem III.

Sprawozdanie końcowe uznaje się za wniosek beneficjenta o płatność salda dotacji.

Beneficjent zaświadcza, że informacje przedstawione we wniosku o płatność salda są kompletne, wiarygodne i zgodne z prawdą. Musi on również zaświadczyć, że poniesione koszty można uznać za kwalifikowalne zgodnie z Umową oraz że wniosek o płatność jest poparty stosownymi dokumentami potwierdzającymi, które można przedstawić w kontekście kontroli lub audytów opisanych w art. II.27 Warunków ogólnych.

#### I.4.5 Płatność salda

Płatność salda służy zwrotowi lub pokryciu pozostałej części kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjenta w związku z wdrażaniem projektu.

NA określa kwotę należną jako saldo poprzez odliczenie od ostatecznej kwoty dotacji ustalonej zgodnie z art. II.25 Warunków ogólnych całkowitej kwoty dokonanych już płatności zaliczkowych.

Jeżeli całkowita kwota wcześniejszych płatności jest większa niż ostateczna kwota dotacji określona zgodnie z art. II.25 Warunków ogólnych, płatność salda przyjmuje formę odzyskiwania środków, jak przewidziano w art. II.26 Warunków ogólnych.

Jeżeli całkowita kwota wcześniejszych płatności jest niższa niż ostateczna kwota dotacji określona zgodnie z art. II.25 Warunków ogólnych, NA musi dokonać płatności salda w ciągu 60 dni kalendarzowych od momentu otrzymania dokumentów, o których mowa w art. I.4.4 Umowy, chyba że zastosowanie ma art. II.24.1 lub II.24.2 Warunków ogólnych.

Warunkiem dokonania płatności jest zatwierdzenie wniosku o płatność salda i towarzyszących mu dokumentów. Zatwierdzenie tych dokumentów nie oznacza stwierdzenia zgodności, autentyczności, kompletności ani poprawności zawartych w nich treści.

Z kwoty do zapłaty może jednak zostać potrącona, bez zgody beneficjenta, każda inna kwota należna NA od beneficjenta, aż do wysokości maksymalnej kwoty dotacji.

#### I.4.6 Powiadomienie o kwotach należnych

NA musi przesłać beneficjentowi formalne powiadomienie:

- (a) informujące go o kwocie należnej oraz
- (b) określające, czy powiadomienie dotyczy kolejnej płatności zaliczkowej czy płatności salda.

W przypadku płatności salda NA musi także określić ostateczną kwotę dotacji ustaloną zgodnie z art. II.25 Warunków ogólnych.

#### I.4.7 Płatności na rzecz beneficjenta i odsetki za opóźnienia w płatności

NA musi dokonać płatności na rzecz beneficjenta.

Jeżeli NA nie dokona płatności w wyznaczonym terminie, beneficjentowi przysługują odsetki za zwłokę według stopy stosowanej przez Europejski Bank Centralny w odniesieniu do jego podstawowych operacji refinansujących w euro („stopa referencyjna”), powiększonej o trzy i pół punktu procentowego. Za stopę referencyjną przyjmuje się stawkę obowiązującą pierwszego dnia miesiąca, w którym przypada termin płatności, opublikowaną w serii C Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej.

Odsetki za zwłokę nie mają zastosowania do beneficjenta, będącego państwem członkowskim Unii (co obejmuje również regionalne i lokalne organy władzy oraz inne organy publiczne działające w imieniu i na rzecz państwa członkowskiego na potrzeby Umowy).

Jeżeli NA zawiesi bieg terminu płatności zgodnie z art. II.24.2 Warunków ogólnych lub jeżeli NA zawiesi faktyczne płatności zgodnie z art. II.24.1 Warunków ogólnych, działań tych nie można uznać za zwłokę w płatności.

Odsetki za zwłokę obejmują okres od dnia następującego po upływie terminu płatności do dnia faktycznego dokonania płatności włącznie, jak określono w art. I.4.11 Umowy. NA nie uwzględnia należnych odsetek przy określaniu ostatecznej kwoty dotacji w rozumieniu art. II.25 Warunków ogólnych.

Na zasadzie wyjątku od akapitu pierwszego, jeżeli kwota naliczonych odsetek nie przekracza 200 EUR, są one wypłacane beneficjentowi jedynie w przypadku, gdy beneficjent złoży wniosek o wypłatę odsetek w ciągu dwóch miesięcy od dnia otrzymania opóźnionej płatności.

#### I.4.8 Waluta płatności

NA musi dokonywać płatności w EUR.

#### I.4.9 Waluta stosowana we wnioskach o płatności oraz jej przeliczenie na euro

Wniosek o płatność należy sporządzić w EUR.

Beneficjent musi dokonać wszelkich przeliczeń na EUR kosztów poniesionych w innych walutach po miesięcznym kursie wymiany ustalonym przez Komisję Europejską i opublikowanym na jej stronie internetowej<sup>2</sup> obowiązującym w dniu podpisania Umowy przez drugą stronę.

#### I.4.10 Język, w którym składane są wnioski o płatności i sprawozdania

Wszystkie wnioski o płatności i sprawozdania należy złożyć w języku polskim.

#### I.4.11 Data płatności

Za datę dokonania płatności przez NA uznaje się datę obciążenia rachunku NA, chyba że prawo krajowe stanowi inaczej.

#### I.4.12 Koszty przelewów płatniczych

Koszty przelewów płatniczych są ponoszone w następujący sposób:

- (a) NA ponosi koszty przelewu naliczane przez jej bank;
- (b) beneficjent ponosi koszty przelewu naliczane przez jego bank;
- (c) strona powodująca ponowienie przelewu ponosi wszystkie koszty ponownych przelewów.

### ARTYKUŁ I.5 - RACHUNEK BANKOWY DLA PŁATNOŚCI

Wszelkich płatności należy dokonywać na wskazany poniżej rachunek bankowy beneficjenta:

Posiadacz rachunku: <b>Posiadacz rachunku</b>		
Nazwa banku: <b>Nazwa banku</b>		
IBAN - pełny numer rachunku: <b>PL11 2222 3333 4444 5555 6666 7777</b>	Waluta rachunku: <b>EUR</b>	Nr SWIFT banku: <b>NRSWIFTBANK</b>

### ARTYKUŁ I.6 - ADMINISTRATOR DANYCH ORAZ DANE KONTAKTOWE STRON

#### I.6.1 Administrator danych

Podmiotem działającym jako administrator danych zgodnie z art. II.7 Warunków ogólnych jest:

Head of Unit B4  
Directorate B – Youth, Education Erasmus+  
Directorate-General for Education, Youth, Sport and Culture  
European Commission  
B-1049 Brussels  
Belgium

<sup>2</sup>[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

### I.6.2 Dane kontaktowe NA

Wszelką korespondencję od beneficjenta do NA należy przesyłać na poniższy następujący adres:

Nazwa NA:	<b>Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności</b>
Adres do korespondencji:	<b>Aleje Jerozolimskie 142 A</b>
Kod pocztowy, miejscowość, kraj:	<b>02-305 Warszawa, Polska</b>
Z dopiskiem:	<b>„Edukacja szkolna, KA121-SCH ”</b>
Adres e-mail sektora:	<b>se@erasmusplus.org.pl</b>

### I.6.3 Dane kontaktowe beneficjenta

Wszelką korespondencję od NA do beneficjenta należy przesyłać na następujący adres:

Imię i Nazwisko:	<b>Imię i nazwisko</b>
Stanowisko:	<b>Stanowisko</b>
Pełna oficjalna nazwa beneficjenta:	<b>Pełna nazwa organizacji</b>
Adres do korespondencji:	<b>Ulica i nr budynku, 00-000 Miejscowość (poczta)</b>
Adres e-mail:	<b>E-mail</b>

## ARTYKUŁ I.7 - DODATKOWE PRZEPISY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ BENEFICJENTA

### I.7.1 Obowiązki sprawozdawcze

Beneficjent zgłasza w sprawozdaniu końcowym środki przedsięwzięte w celu zapewnienia zgodności jego procesów przetwarzania danych z rozporządzeniem 2018/1725 zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 11.7.2 Warunków ogólnych, przynajmniej w zakresie następujących tematów: bezpieczeństwo przetwarzania danych, poufność przetwarzania danych, pomoc administratorowi danych, przechowywanie danych, wkład w audyty, w tym inspekcje, prowadzenie rejestru kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora danych.

### I.7.2 Informowanie uczestników o przetwarzaniu ich danych osobowych

Beneficjent dostarcza uczestnikom odpowiednie oświadczenie o ochronie prywatności dotyczące przetwarzania ich danych osobowych przed wpisaniem tych danych do elektronicznego systemu zarządzania mobilnością w ramach programu Erasmus+.

## ARTYKUŁ I.8 - OCHRONA I BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW

Beneficjent wprowadza skuteczne procedury i mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony uczestników jego projektu.

Beneficjent musi zapewnić ubezpieczenie uczestnikom biorącym udział w działaniach w zakresie mobilności. Beneficjent musi podpisać z uczestnikami umowy określające szczegóły działań (data rozpoczęcia i zakończenia), wsparcie finansowe oraz ustalenia dotyczące płatności i ubezpieczenia.

Jeśli dotyczy: Przed rozpoczęciem uczestnictwa małoletnich w projekcie beneficjent musi zapewnić pełną zgodność z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony i bezpieczeństwa małoletnich określonymi w obowiązujących przepisach w krajach wysyłających i przyjmujących, w tym m.in.: zgodę rodzica czy opiekuna, uzgodnienia w dziedzinie ubezpieczenia, ograniczenia wiekowe.



## **ARTYKUŁ I.9 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WCZEŚNIEJ ISTNIEJĄCYCH PRAW I WYKORZYSTANIA REZULTATÓW (W TYM PRAW WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I PRZEMYSŁOWEJ)**

Poza postanowieniami określonymi w art. II.9.3 Warunków ogólnych, jeżeli beneficjent produkuje materiały edukacyjne w ramach projektu, materiały takie należy udostępniać za pośrednictwem internetu bezpłatnie oraz na licencjach otwartych<sup>3</sup>.

Jeżeli materiały lub dokumenty podlegają ograniczeniom wynikającym z autorskich praw osobistych lub praw osób trzecich (w tym praw własności intelektualnej lub praw osób fizycznych do ich wizerunku i głosu), beneficjenci muszą zapewnić zgodność wykonywania tych praw ze swoimi obowiązkami wynikającymi z art. II.9.2 Warunków ogólnych (w szczególności poprzez uzyskanie niezbędnych licencji i zezwoleń od podmiotów uprawnionych, których to dotyczy).

Beneficjent musi zapewnić funkcjonowanie i aktualność wykorzystywanego adresu strony internetowej. Jeżeli web hosting nie jest już prowadzony, beneficjent musi usunąć stronę internetową z systemu rejestru organizacji, by uniknąć ryzyka przejęcia domeny przez stronę trzecią i przekierowania do innych stron internetowych.

## **ARTYKUŁ I.10 - KORZYSTANIE Z NARZĘDZI INFORMATYCZNYCH**

### **I.10.1 Narzędzie sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+**

Beneficjent musi korzystać z internetowego narzędzia sprawozdawczości i zarządzania udostępnionego przez Komisję Europejską w celu rejestrowania wszelkich informacji mających związek z działaniami podjętymi w ramach projektu (w tym działaniami, które nie otrzymały bezpośredniego wsparcia w formie dotacji ze środków UE) oraz sporządzenia i przedłożenia sprawozdania (sprawozdań) z postępów, sprawozdania okresowego lub sprawozdań okresowych (jeżeli jest ono dostępne w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+ oraz w przypadkach określonych w art. I.4.3 Umowy) oraz sprawozdania końcowego.

Co najmniej raz w miesiącu w okresie trwania projektu mobilności beneficjent wprowadza i aktualizuje wszystkie nowe informacje dotyczące uczestników i działań w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+.

### **I.10.2 Platforma Rezultatów Projektów Erasmus+**

Beneficjent może skorzystać z Platformy Rezultatów Projektów Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>) w celu rozpowszechnienia rezultatów projektu zgodnie z zamieszczonymi tam instrukcjami.

## **ARTYKUŁ I.11 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PODWYKONAWSTWA**

W drodze odstępstwa postanowienia określone w art. II.11.1 lit. c) i d) pkt (i) Warunków ogólnych nie mają zastosowania.

## **ARTYKUŁ I.12 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WIDOCZNOŚCI FINANSOWANIA UNIJNEGO**

W uzupełnieniu postanowień art. II.8 Warunków ogólnych beneficjent informuje o wsparciu otrzymanym w ramach programu Erasmus+ we wszelkiej korespondencji i materiałach promocyjnych, również na stronach internetowych i w mediach społecznościowych. Wytyczne dla beneficjenta i innych osób trzecich są dostępne pod adresem: [https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity\\_pl](https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity_pl).

## **ARTYKUŁ I.13 - DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WSPARCIA NA RZECZ UCZESTNIKÓW**

W związku z art. II.12 Warunków ogólnych, jeżeli podczas realizacji projektu beneficjent musi udzielić wsparcia uczestnikom, beneficjent udziela takiego wsparcia na warunkach określonych w Załącznikach II i IV.

Beneficjent musi:

<sup>3</sup>Licencja otwarta - udzielenie innym przez posiadacza praw do dzieła pozwolenia na używanie zasobów związanych z dziełem. Licencja jest powiązana z każdym zasobem. W zależności od zakresu udzielonych pozwoleń i nałożonych ograniczeń beneficjent może wybrać spośród różnych licencji otwartych konkretną licencję, którą zastosuje w przypadku swojego dzieła. Licencja otwarta musi być przydzielona do wszystkich wytworzonych zasobów. Licencja otwarta nie stanowi przeniesienia praw autorskich ani praw własności intelektualnej.

- przekazać wsparcie finansowe na kategorie budżetu dotyczące podróży, wsparcia indywidualnego, wsparcia językowego, opłat za udział w kursie i wizyt przygotowawczych w całości uczestnikom działań projektu, stosując stawki wkładu jednostkowego określone w Załączniku IV;
- albo przekazać wsparcie na te same kategorie budżetu, wskazane powyżej, uczestnikom działań projektu w formie zapewnienia im niezbędnych towarów i usług. W takim przypadku beneficjent musi zapewnić, aby towary te i usługi spełniały niezbędne normy jakości i bezpieczeństwa.

Beneficjent może połączyć oba warianty określone w poprzednim akapicie, pod warunkiem że zapewniają one sprawiedliwe i równe traktowanie wszystkich uczestników. W takim przypadku warunki mające zastosowanie do każdego wariantu należy zastosować do kategorii budżetu, w odniesieniu do których odpowiedni wariant ma zastosowanie.

#### **ARTYKUŁ I.14 - ZAPEWNIENIE WSPARCIA NA RZECZ WŁĄCZENIA UCZESTNIKÓW O MNIejszych SZANSACH**

W odniesieniu do uczestników z mniejszymi szansami beneficjent, w razie potrzeby, zapewni z odpowiednim wyprzedzeniem, środki finansowe na rzecz włączenia tak, aby ułatwić uczestnikom z mniejszymi szansami udział w działaniach.

#### **ARTYKUŁ I.15 - POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE DOTYCZĄCE PRZESUNIĘĆ BUDŻETOWYCH**

Beneficjent zarządza swoją dotacją w celu realizacji działań docelowych określonych w Załączniku II oraz przy pełnym poszanowaniu postanowień finansowych określonych w Załączniku IV. Jako wyjątek od pierwszego akapitu art. II.22 Warunków ogólnych, wszelkie przesunięcia budżetu z kategorii budżetu „Wsparcie włączenia dla uczestników” do innej kategorii budżetu mają miejsce w drodze zmiany Umowy.

#### **ARTYKUŁ I.16 - MONITOROWANIE I EWALUACJA**

NA będzie monitorowała właściwe wdrażanie akredytacji w programie Erasmus zgodnie z zasadami ustanowionymi w zaproszeniach do składania wniosków, które były u podstaw przyznania akredytacji oraz zgodnie z standardami jakości Erasmus.

Jeżeli monitorowanie wykaże niedociągnięcia, NA wyda zalecenia lub obowiązkowe instrukcje, mające na celu zaradzenie powstałej sytuacji. Jeśli zajdzie taka potrzeba, NA może podjąć dalsze działania naprawcze, jak określono w zaproszeniach do składania wniosków, które były u podstaw przyznania akredytacji.

#### **ARTYKUŁ I.17 - WSZELKIE DODATKOWE POSTANOWIENIA WYMAGANE PRZEZ PRAWO KRAJOWE**

Nie dotyczy.

#### **ARTYKUŁ I.18 - SZCZEGÓLNE ODSTĘPSTWA OD WARUNKÓW OGÓLNYCH OKREŚLONYCH W ZAŁĄCZNIKU I**

Do celów niniejszej Umowy w **Załączniku I – „Warunki ogólne”** termin „Komisja” należy odczytywać jako „Narodowa Agencja”; termin „akcja” należy odczytywać jako „projekt”.

Do celów niniejszej Umowy w **Załączniku I – „Warunki ogólne”** pojęcie „sprawozdanie finansowe” należy odczytywać jako „budżetowa część sprawozdania końcowego”, chyba że wskazano inaczej.

W **art. II.4.1, art. II.8.2, art. II.27.1, art. II.27.3, art. II.27.4 akapit pierwszy, art. II.27.8 akapit pierwszy** oraz w **art. II.27.9** odniesienie do „Komisji” należy odczytywać jako odniesienie do „Narodowej Agencji i Komisji”.

W **art. II.12** termin „wsparcie finansowe” należy odczytywać jako „wsparcie”, a termin „osoby trzecie” należy odczytywać jako „uczestnicy”.

Do celów niniejszej Umowy następujące klauzule **Załącznika I - „Warunki ogólne”** nie mają zastosowania: **art. II.2 lit. d) pkt (ii), art. II.12.2, art. II.13.4, oraz art. II.25.3 lit. a) pkt (ii)**.

Do celów niniejszej Umowy wspomniane w **Załączniku I – „Warunki ogólne”** pojęcia „podmioty stowarzyszone”, „płatność okresowa”, „płatność ryczałtowa”, „finansowanie według stawek ryczałtowych” nie mają zastosowania.

W art. II.9.3 tytuł oraz lit. a) pierwszego akapitu należy odczytywać w następujący sposób:

„II.9.3 Prawa do korzystania z rezultatów oraz wcześniej istniejących praw przez NA oraz Unię Beneficjent przyznaje NA oraz Unii następujące prawa w zakresie wykorzystania rezultatów projektu:

a) korzystanie na własny użytek, w szczególności udostępnianie osobom pracującym dla NA, instytucji, agencji i organów Unii oraz instytucjom w państwach członkowskich, jak również kopiowanie i zwielokrotnianie w całości lub części i w nieograniczonej liczbie egzemplarzy.”.

W pozostałej części tego artykułu odniesienia do „Unii” należy odczytywać jako odniesienia do „NA lub Unii”.

**Art. II.10.1 akapit drugi** należy odczytywać w następujący sposób:

„Beneficjent musi zapewnić NA, Komisji, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu oraz Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) możliwość korzystania z praw przysługujących im na mocy art. II.27 także wobec wykonawców beneficjenta.”.

**Art. II.18** należy odczytywać w następujący sposób:

„**II.18.1** Umowa jest regulowana mającym zastosowanie prawem Unii, uzupełnionym, w razie potrzeby, prawem polskim.

**II.18.2** Właściwy sąd, ustalony zgodnie z mającym zastosowanie prawem krajowym, posiada właściwość wyłączną do rozpatrywania wszelkich sporów między NA a którymkolwiek beneficjentem dotyczących interpretacji, stosowania lub ważności Umowy, jeżeli takiego sporu nie można rozstrzygnąć polubownie.

Odnosnie do **art. II.19.1**: warunki kwalifikowalności kosztów uzupełniono w Załączniku III sekcje I.1 oraz II.1.

Odnosnie do **art. II.20**: warunki identyfikacji i weryfikacji zadeklarowanych kwot uzupełniono w załączniku III sekcje I.2 oraz II.2.

**Art. II.23 lit. b)** należy odczytywać w następujący sposób:

„b) nadal nie złożył takiego wniosku w terminie kolejnych 30 dni kalendarzowych od przesłania przez NA pisemnego przypomnienia”.

**Art. II.24.1.3 akapit pierwszy** należy odczytywać w następujący sposób:

„W czasie trwania okresu zawieszenia płatności beneficjent nie jest uprawniony do składania jakichkolwiek wniosków o płatności i dokumentów potwierdzających, o których mowa w art. I.4.3 oraz I.4.4.”.

Odnosnie do art. II.25.4: warunki obniżenia dotacji z powodu niepoprawnego wdrożenia, nieprawidłowości, oszustwa lub naruszenia innych zobowiązań uzupełniono w Załączniku III sekcja V.

**Art. II.26.2 akapit trzeci** należy odczytywać w następujący sposób:

„Jeśli w terminie podanym w nocie debetowej nie zostanie dokonana płatność, NA odzyska należną kwotę przez:

- a) [...] Od takiego potrącenia można się odwołać do właściwego sądu określonego w art. II.18.2;
- c) [...] podjęcie działań prawnych przewidzianych w art. II.18.2 lub w Warunkach szczegółowych.”.

**Art. II.27.2** należy odczytywać w następujący sposób:

„[...] Okresy ustalone w akapitach pierwszym i drugim są dłuższe, jeśli prawo krajowe wymaga dłuższego okresu trwania lub jeżeli dotyczą trwających audytów, odwołań, sporów lub dochodzeń roszczeń dotyczących dotacji, w tym w przypadkach, o których mowa w art. II.27.7. W takich przypadkach beneficjent musi przechowywać dokumenty do chwili zakończenia takich audytów, odwołań, sporów lub dochodzenia roszczeń.”.

**Podpisy**

**W imieniu beneficjenta**

**W imieniu NA**

Pieczęć instytucji

.....  
Miejscowość

.....  
dnia

Warszawa

.....  
dnia

5cm2cmPodpisBeneficjentMONO Imię i nazwisko .....  
Imię i nazwisko (*Stanowisko*)

5cm2cmPodpisPracownik1

5cm2cmPodpisPracownik2

5cm2cmPodpisPracownik3

**Załącznik II - Opis projektu, Szacunkowy budżet projektu****Dane identyfikacyjne projektu**

Numer projektu	
Numer akredytacji	
Typ akredytacji	
Kwota dotacji przyznana na koszty standardowe	<b>0,00</b>
Kwota dotacji przyznana na wsparcie włączania dla uczestników i koszty nadzwyczajne	<b>0,00</b>
Przyznana dotacja (EUR)	<b>0,00</b>

Beneficjent zarządza przyznaną kwotą dotacji w celu osiągnięcia celów orientacyjnych określonych w niniejszym załączniku oraz z pełnym poszanowaniem zasad finansowania określonych w Załączniku IV.

W trakcie realizacji projektu beneficjent może wprowadzać zmiany do celów orientacyjnych bez konieczności wnioskowania o zmianę umowy o udzielenie dotacji. Beneficjent musi jednak zawsze traktować priorytetowo te cele, które zostały oznaczone jako priorytetowe na etapie alokacji budżetu. Cele dotyczące osób towarzyszących i wizyt przygotowawczych mają najniższy priorytet.

Na etapie raportu końcowego beneficjent będzie zobowiązany do wyjaśnienia wszelkich zmian, które miały miejsce w trakcie realizacji projektu. Wyjaśnienia te będą oceniane w ramach oceny raportu końcowego, jak opisano w Załączniku III.

**Działania**

Typ działania	Liczba uczestników	Łączny czas trwania (w dniach)	Średni czas trwania (w dniach)	Liczba osób towarzyszących	Całkowity czas trwania (w dniach) dla osób towarzyszących	Średni czas trwania (w dniach) dla osób towarzyszących	Liczba uczestników wizyt przygotowawczych

Łącznie							
---------	--	--	--	--	--	--	--

Typ działania	Liczba uczestników o mniejszych szansach	Liczba uczestników w działaniach mobilności mieszanej	Liczba uczestników działań międzynarodowych	Liczba uczestników korzystających z opcji ekologicznego transportu

Łącznie				
---------	--	--	--	--

**Wsparcie włączania dla uczestników i koszty nadzwyczajne**

Pozycja kosztowa	Typ działania	Szacowana liczba uczestników	Opis i uzasadnienie	Szacowany koszt	Poziom wsparcia	Kwota kwalifikowalna

Łącznie						
---------	--	--	--	--	--	--

Fundusze przyznane na wsparcie włączania dla uczestników nie mogą być wykorzystane na inny cel, chyba że zmiana została zatwierdzona przez Narodową Agencję.

**Organizacje uczestniczące**

Numer OID organizacji	
Nazwa organizacji	
Rola organizacji	
Numer identyfikacyjny	
Forma prawna	
Adres	
Kraj	
Numer NIP	

SZKOLNOŚĆ

## ANEKS NR 1 DO UMOWY FINANSOWEJ NR 2022-1-PL01-KA121-SCH-000000000 ZAWARTEJ POMIĘDZY

agencją narodową (dalej: „NA”)

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE)** - Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności z siedzibą w Warszawie, pod adresem Al. Jerozolimskie 142A, kod pocztowy 02-305, wpisaną do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000024777, NIP: 526-10-00-645, REGON: 010393032, którą do celów podpisania niniejszej umowy należy reprezentuje jej reprezentant prawny wskazany przy podpisie i która działa z upoważnienia Komisji Europejskiej, zwanej dalej „Komisją”,

a

**beneficjentem** : Pełna nazwa organizacji, Ulica i nr budynku, 00-000 Miejscowość (poczta), Polska, NIP 1111111111, Nr OID 000000000, , Nr akredytacji: AKR, reprezentowanym przez: Imię i nazwisko - Stanowisko

(dalej: umowa)

### DODATKOWE ZASADY FINANSOWE I UMOWNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE TYLKO DO PROJEKTÓW ORGANIZUJĄCYCH DZIAŁANIA WIRTUALNE Z POWODU COVID-19

Poniższe zasady stanowią uzupełnienie zasad określonych w art. I.2 i II.2 załącznika III i mają zastosowanie wyłącznie w przypadkach, w których istnieje konieczność przeprowadzenia działań wirtualnie z powodu COVID-19. Zgłaszanie wirtualnych mobilności i wirtualnych wydarzeń jest wymagane zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.

#### Artykuł I.2 Obliczenie wkładów jednostkowych i dokumenty je potwierdzające

Koszty podróży, wsparcia indywidualnego i opłat za kurs nie są kwalifikowalne w działaniach wirtualnych. We wszystkich przypadkach należy zapewnić wsparcie językowe online (OLS). Postanowienia dotyczące Kosztów zarządzania projektem i Kosztów związanych z zatrudnieniem osoby wspierającej pozostają w mocy.

#### C. Wsparcie organizacyjne

- Ustalanie kwoty dotacji: Kwota dotacji zostanie obliczona poprzez pomnożenie łącznej liczby wirtualnych mobilności przez mający zastosowanie wkład jednostkowy dla kategorii, jak określono w załączniku IV do Umowy.
- Kwalifikowalność działania: Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dotacji będzie rzeczywiste zrealizowanie przez uczestnika działania.
- Dokumenty potwierdzające: potwierdzenie uczestnictwa w działaniu w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia wirtualnego działania.

#### II.2. Obliczanie kosztów rzeczywistych

##### A. Wsparcie włączenia dla uczestników

Beneficjent może dokonać przesunięcia środków z każdej kategorii budżetu do kategorii budżetu *Wsparcia włączenia uczestników* nawet jeśli pierwotnie nie przydzielono środków na tę kategorię.

- Ustalanie kwoty dotacji: Dotacja będzie obejmowała refundację 100% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych.
- Kwalifikowalne koszty: Koszty bezpośrednio dotyczące uczestników o mniejszych szansach i niezbędne dla zrealizowania wirtualnych działań.
- Dokumenty potwierdzające: Faktury dokumentujące koszty powiązane z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia.

##### B. Koszty nadzwyczajne

Beneficjenci mogą przesunąć do 10% środków z każdej kategorii budżetu obliczonej w oparciu o wkłady jednostkowe do kategorii kosztów nadzwyczajnych w celu pokrycia kosztów związanych z zakupem i/lub wynajmem sprzętu i/lub usług niezbędnych do realizacji działań związanych z mobilnością wirtualną spowodowanych COVID-19, nawet jeśli pierwotnie nie przydzielono żadnych środków w kategorii budżetu *Kosztów nadzwyczajnych*.

- Ustalanie kwoty dotacji: Dotacja będzie obejmowała refundację 75% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych faktycznie poniesionych na zakup i/lub wynajem sprzętu i/lub usług.
- Kwalifikowalne koszty: Koszty związane z zakupem i/lub wynajmem sprzętu i/lub usług niezbędnych do realizacji działań mobilności wirtualnej.

(c) Dokumenty potwierdzające: Dowód zapłaty na podstawie faktur dokumentujących poniesione koszty powiązane z podaniem w treści faktury nazwy i adresu podmiotu wystawiającego, kwoty, waluty i daty wystawienia.

**Podpisy**

**W imieniu beneficjenta**

**W imieniu NA**

Pieczęć instytucji

.....  
Miejscowość

.....  
dnia

Warszawa

.....  
dnia

5cm2cmPodpisPracownikcovid1

5cm2cmPodpisBeneficjentCOVID Imię i nazwisko .....  
Imię i nazwisko (*Stanowisko*)

5cm2cmPodpisPracownikcovid2

5cm2cmPodpisPracownikcovid3