

## WZÓR UMOWY



Umowa nr .....

### o dofinansowanie projektu

pt. „.....”<sup>1</sup>

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020

**Oś Priorytetowa** ..... „.....” [numer i nazwa Osi Priorytetowej],  
**Działanie** ..... „.....” [numer i nazwa działania],  
**Poddziałanie** ..... „.....” [numer i nazwa poddziałania]<sup>2</sup>  
zwana dalej „Umową”

zawarta w Zielonej Górze w dniu ..... r.

pomiędzy:

Województwem Lubuskim [nazwa i adres instytucji], reprezentowanym przez:

.....

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Lubuskiego:

.....

zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

a

..... [nazwa, siedziba, adres Beneficjenta]<sup>3</sup>,

<sup>1</sup> Należy wpisać pełny tytuł Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu.

<sup>2</sup> \* Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>3</sup> W przypadku podmiotów gospodarczych zarejestrowanych w KRS - uzupełnić o informację „wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w .....(numer)... Wydział Gospodarczy KRS pod numerem .....,” posiadający kapitał zakładowy w wysokości ....., (opłacony w całości – uzupełnić w przypadku spółki akcyjnej).” W przypadku prowadzenia działalności na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej: przy osobie fizycznej prowadzącej działalność uzupełnić o wpis „imię, nazwisko, adres zamieszkania prowadząca/-y działalność gospodarczą pod nazwą ....., wpisaną do



a gdy posiada, również NIP, REGON, KRS PESEL<sup>4</sup>], działającym w imieniu i na rzecz Partnerów<sup>5</sup>, zwaną/ym dalej Beneficjentem, reprezentowanym przez:

..... przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy\*, Powiatu\*:

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy\*,

łącznie zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (D. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” oraz mając w szczególności na uwadze:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.), zwanego dalej „Rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.), zwanego dalej „Rozporządzeniem nr 1301/2013”;
- c) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

## § 1 Definicje

Ilekróć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” – oznacza to beneficjenta zgodnie z art. 2 pkt 10 Rozporządzenia nr 1303/2013, realizującego projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie Umowy;
- 2) „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „budżecie państwa” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
- 4) „budżecie środków europejskich” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługą zapewnia BGK;
- 5) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu ustawy o ochronie danych, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 6) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich

---

Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej”. W przypadku prowadzenia działalności w ramach umowy spółki cywilnej uzupełnić o zapis „prowadzący działalność gospodarczą w ramach umowy spółki cywilnej pod nazwą .....

<sup>4</sup> PESEL stosuje się wyłącznie w odniesieniu do osób fizycznych i wspólników spółki cywilnej – osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług (VAT) – w innym wypadku wykreślić.

<sup>5</sup> Wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

odpowiadające wkładowi Funduszu oraz współfinansowanie krajowe, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;

- 7) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 8) „harmonogramie rzeczowo – finansowym” – należy przez to rozumieć załącznik nr 3 do niniejszej Umowy z harmonogramem kwartalnym realizacji Projektu, przygotowany przez Beneficjenta;
- 9) „Instytucji kontrolującej” – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą lub podmiot upoważniony do przeprowadzenia kontroli;
- 10) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej – Zarząd Województwa Lubuskiego;
- 11) „LSI” – lokalny system informatyczny – umożliwiający wymianę danych z centralnym systemem informatycznym SL2014 – i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie oraz pełniący funkcje monitoringowe o charakterze uzupełniającym dla systemu centralnego SL2014.
- 12) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 13) „okres kwalifikowalności wydatków” – okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu;
- 14) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, zawartej z Beneficjentem przed złożeniem do Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie<sup>6</sup>;
- 15) „pomocy de minimis” – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
- 16) „pracach przygotowawczych” – należy przez to rozumieć prace, polegające na przygotowaniu nowej inwestycji obejmujące: analizy przygotowawcze (techniczne, finansowe, ekonomiczne), przygotowanie projektu budowlanego, złożenie wniosku o wydanie pozwolenia na budowę, przygotowanie oceny oddziaływania na środowisko, dokumentacji architektonicznej i planowania zieleni, przygotowanie studiów wykonalności, biznes planu, dokumentacji przetargowej, usługi doradcze związane z przygotowaniem nowej inwestycji. Podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu nie niweczy efektu zachęty. ;
- 17) „pracowniku” – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego;
- 18) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Lubuskie 2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014)10024 oraz uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 9/103/15 z dnia 20 stycznia 2015 r., zwanym dalej RPO-L2020;
- 19) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie realizowane w ramach Osi Priorytetowej, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
- 20) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zadań wynikających

---

<sup>6</sup>Wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- z Umowy;
- 21) „rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy BGK, otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności, pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, przekazywane są, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą/Beneficjenta, na rachunek bankowy beneficjenta/wykonawcy (dostawcy towarów, dóbr i usług na rzecz Beneficjenta);
  - 22) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO-L2020\*, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
  - 23) „regionalnej pomocy inwestycyjnej” - należy przez to rozumieć pomoc, o której mowa w art. 14 Rozporządzenia KE (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187.1) oraz określonej w rozporządzeniu z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878);
  - 24) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, wniosku o płatność Beneficjenta, kontroli w trakcie realizacji projektu, jak również w okresie trwałości;
  - 25) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu;
  - 26) „rozporządzeniu KE nr 480/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13 maja 2014 r.);
  - 27) „rozporządzeniu Komisji nr 215/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. UE L 69/65 z dnia 8 marca 2014 r.) ;
  - 28) „rozporządzeniu KE nr 651/2014” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L 187/1 z dnia 26 czerwca 2014 r.);
  - 29) „rozporządzeniu KE nr 1407/2013” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/ 2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
  - 30) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu informatycznego;
  - 31) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl);
  - 32) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r.

- o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.);
- 33) „ustawie Prawo zamówień publicznych” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- 34) „SzOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 przyjęty przez Instytucję Zarządzającą, Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr ..... z dnia.... [należy wpisać wersję SzOOP, na podstawie której ogłoszono nabór, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania];
- 35) „Użytkownika LSI” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do LSI;
- 36) „Użytkownika B” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, wyznaczoną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
- 37) „wkładzie własnym” – środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu);
- 38) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nr ....., o sumie kontrolnej:.....<sup>7</sup>, stanowiący załącznik 2 do Umowy;
- 39) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
- 40) „wniosku o płatność końcową” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność składany przez Beneficjenta do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowego lub finansowego realizacji Projektu, w zależności, który termin jest późniejszy;
- 41) „wniosku o płatność pośrednią” – należy przez to rozumieć pierwszy i każdy kolejny wniosek o płatność, wyłączając wniosek o płatność końcową;
- 42) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie m.in. z rozporządzeniem Rady nr 1303/2013, rozporządzeniem Komisji nr 215/2014, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020, SzOOP i wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 i art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- 43) wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej – należy przez to rozumieć krajowe wytyczne horyzontalne, tj. odpowiednio:
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia .....,
  - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia .....,
  - Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia .....,
  - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia .....,
  - Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 – 2020 z dnia .....,
  - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia .....

<sup>7</sup> Należy podać pełny numer i sumę kontrolną wniosku o dofinansowanie projektu.

- g) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia .....
- h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia .....
- i) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia .....
- j) Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia .....
- k) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia .....
- l) Zalecenia w zakresie ewaluacji ex-ante programów operacyjnych na lata 2014-2020, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, listopad 2012 roku.
- m) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia .....
- n) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 z dnia .....
- o) Wytyczne MRR w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia.....

W przypadku wydania kolejnych wersji powyższych wytycznych, są one wiążące.

- 44) „zakończeniu finansowym Projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie;
- 45) „zakończeniu rzeczowym Projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu w ramach Projektu;
- 46) „zaliczce” – należy przez to rozumieć kwotę dofinansowania wypłaconą przez BGK i/lub Instytucję Zarządzającą RPO-L2020\* na rachunek bankowy Beneficjenta na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, przed ich rozliczeniem;
- 47) „zamówieniu publicznym” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jak i umów dotyczących zamówień, udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w § 9 Umowy;
- 48) „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć, określony przez Ministra Finansów wzór zlecenia płatności, o którym mowa w art. 188 ust. 6 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, wystawiany przez Instytucję Zarządzającą/Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową\*, na podstawie pisemnej zgody dysponenta części budżetowej na dokonanie płatności, na podstawie którego Instytucja Zarządzająca/Beneficjent będący państwową jednostką budżetową\* występuje do BGK o przekazanie na rachunek bankowy Beneficjenta/wykonawcy\*, płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi Funduszu.

## § 2

### Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie rozliczenie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta i Partnera/ów<sup>8</sup> na realizację Projektu o numerze ....., pt. „.....”, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej ....., stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy związanych

<sup>8</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie.
  3. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....
  4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: ..... PLN (słownie: .....
  5. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: ..... ) i stanowiącej nie więcej niż ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
    - 1) z budżetu środków europejskich na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej : ..... PLN (słownie: .....
    - 2) z budżetu państwa na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej : ..... PLN (słownie: .....)\*
 stanowiące pomoc publiczną udzieloną na podstawie .....<sup>9</sup>
    - 3) dofinansowanie o którym mowa powyżej zawiera\*:
      - .... PLN (słownie: .....), stanowiące pomoc publiczną udzieloną na podstawie ..... (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy)
      - ... PLN (słownie: .....) stanowiące pomoc publiczną udzieloną na podstawie ..... (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy)
  6. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: ..... ) stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty dofinansowania Projektu\*.
  7. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w ramach cross – finansingu w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: ..... ) stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu\*.
  8. Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład własny w kwocie ..... PLN (słownie: .....
  9. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu oraz pokrycia, w pełnym zakresie, wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.
  10. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta i Partnera/ów<sup>10</sup> zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
  11. Podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków są podmioty wskazane we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
  12. Podatek od towarów i usług w wydatkach w Projekcie może być rozliczony/zrefundowany, o ile Beneficjent nie ma możliwości jego odzyskania, co rozpatruje się w oparciu o zapisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) oraz rozporządzeń do tej ustawy. Beneficjent składa oświadczenie w sprawie kwalifikowalności VAT stanowiące załącznik nr 7 do Umowy<sup>11</sup>.
  13. Dla Projektu objętego pomocą publiczną, w tym regionalną pomocą inwestycyjną i/lub pomocą de minimis, dofinansowanie, o którym mowa w ust. 5, jest przekazywane i rozliczane zgodnie z zasadami RPO-L2020, SzOOP, odpowiednim rozporządzeniem właściwego ministra albo decyzją Komisji Europejskiej nr ..... z dnia ..... 20... r. w sprawie zatwierdzenia pomocy indywidualnej oraz na warunkach określonych w Umowie. Ewentualna zmiana kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 5 nie może spowodować przekroczenia dopuszczalnego maksymalnego poziomu intensywności wsparcia określonego dla danego rodzaju pomocy.
  14. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Projektu nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu, określonego w § 3 ust. 1 Umowy a w przypadku pomocy udzielanej na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/ 2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L 187/1 z dnia 26 czerwca 2014 r.) wydatki poniesione w okresie realizacji projektu

<sup>9</sup> Należy podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>11</sup> Jeśli określił we wniosku o dofinansowanie koszt podatku jako wydatek kwalifikowalny w projekcie.

pod warunkiem, że prace dotyczące realizacji projektu lub działań objętych pomocą, rozpoczęto po przedłożeniu przez Beneficjenta pisemnego wniosku o pomoc.

15. Wydatki spełniające wszystkie wymogi kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 są kwalifikowalne, a w przypadku nie spełnienia wszystkich wymogów ww. Wytycznych, są kwalifikowalne w części skorygowanej zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 oraz rozporządzeń wydanych na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
16. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz Harmonogramem rzeczowo – finansowym realizacji Projektu. Harmonogram rzeczowo – finansowy realizacji Projektu stanowi załącznik nr 3 do Umowy i opracowany jest przez Beneficjenta na podstawie wniosku o dofinansowanie.
17. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu Projektu. Ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 4 i ust. 5, § 16 ust. 6, Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
18. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, może pozostawać na rachunku bankowym, o którym mowa w § 5 ust. 2.
19. Kwota dofinansowania z budżetu państwa, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 2 przekazana w formie zaliczki powinna być wykorzystana zgodnie z art. 168 ustawy o finansach publicznych do 31 grudnia danego roku kalendarzowego, a niewydatkowaną część zaliczki Beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 5 stycznia następnego roku kalendarzowego.

### § 3

#### Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) rozpoczęcie prac przygotowawczych: .....\*;
  - 2) rozpoczęcie realizacji: .....
  - 3) zakończenie rzeczowe: .....
  - 4) zakończenie finansowe: .....<sup>12</sup>
2. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 3
3. W przypadku Projektu objętego regionalną pomocą inwestycyjną wydatki są kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż od dnia złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie, tj. od dnia ..... i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu.
4. W przypadku projektu objętego pomocą publiczną udzieloną na podstawie decyzji Komisji Europejskiej akceptującej projekt pomocy indywidualnej okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu ..... i kończy się w dniu .....\*
5. W przypadku Projektu objętego regionalną pomocą publiczną rozpoczęcie prac nad Projektem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie równoznaczne jest z niekwalifikowalnością Projektu.
6. Stwierdzenie rozpoczęcia prac nad Projektem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (z wyłączeniem zakupu gruntu i prac przygotowawczych), w przypadku Projektu o którym mowa w ust. 5, jest przesłanką do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, o którym mowa w § 21 ust. 2 pkt 1.

<sup>12</sup> Nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r.



7. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z zasady trwałości Projektu.

#### § 4

### Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera<sup>13</sup> wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 Umowy, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
4. W przypadku realizacji Projektu przez Beneficjenta w formie partnerstwa, porozumienie lub umowa o partnerstwie określa w szczególności odpowiedzialność Beneficjenta i Partnera, w tym również wobec osób trzecich za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Umowy, zasady wspólnego zarządzania Projektem oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów Projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów.<sup>14</sup>
5. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez Partnera. Zadania powierzone Partnerowi muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych.<sup>15</sup>
6. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej za działania Partnera Projektu lub jednostki upoważnionej do ponoszenia wydatków w ramach Projektu.<sup>16</sup>
7. W przypadku realizacji Projektu przez utworzone w tym celu partnerstwo Beneficjenta z innymi jednostkami, podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Zarządzającą jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnerów, którzy w stosunku do Instytucji Zarządzającej wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta.<sup>17</sup>
8. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów Projektu oraz terminową realizację zadań przez wszystkich partnerów projektu, w tym za terminowe, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym rozliczanie Projektu.

#### § 5

### Dofinansowanie

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust.5, przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta przez BGK oraz Instytucję Zarządzającą w formie:
  - 1) zaliczki na część wydatków kwalifikowanych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych w ramach realizowanego projektu przed ich rozliczeniem,
  - 2) refundacji części wydatków kwalifikowanych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu i rozliczonych wnioskiem o płatność. Refundacja przekazywana jest w formie płatności pośrednich oraz płatności końcowej.
2. Dofinansowanie będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta wyodrębniony rachunek bankowy

<sup>13</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>14</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>15</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>16</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>17</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- o numerze .....
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2.
  4. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki i płatności pośrednich nie może przekroczyć 90% maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5. Pozostała kwota dofinansowania będzie przekazana Beneficjentowi po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.
  5. Beneficjent składa wniosek o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia zawarcia Umowy, a każdy kolejny wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 10. Uzupełnienie lub poprawa, bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność. Każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony od dnia zawarcia Umowy powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
  6. Przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji przez BGK i Instytucję Zarządzającą na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy następuje, w terminie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, po spełnieniu następujących warunków:
    - 1) zawarciu Umowy o dofinansowanie Projektu;
    - 2) wniesieniu przez Beneficjenta<sup>18</sup> prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 20 niniejszej Umowy;
    - 3) złożeniu przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność;
    - 4) poświadczeniu faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą (dotyczy refundacji), a także weryfikacji zamówień publicznych;
    - 5) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność;
    - 6) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
    - 7) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej.<sup>19</sup>
  7. Instytucja Zarządzająca może dokonać wstrzymania biegu terminu oraz wypłaty środków, jeżeli istnieje prawdopodobieństwo zaistnienia nieprawidłowości wymagającej dalszego dochodzenia.
  8. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
    - 1) braku dostępności środków do wypłaty dofinansowania;
    - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
  9. Beneficjent składa wniosek o płatność wyłącznie za pośrednictwem SL2014. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, Beneficjent składa wniosek o płatność w formie papierowej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL2014. Do wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest załączyć:
    - 1) kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzających poniesione wydatki, opisane w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu; dowody księgowe powinny zawierać: nazwę (tytuł) Projektu wynikającą z Umowy, numer Projektu, nazwę kategorii wydatków, numer księgowy, informację o poprawności formalnej i merytorycznej. Na fakturach wyrażonych w walutach obcych należy dodatkowo podać kurs NBP z dnia wystawienia faktury i dnia zapłaty. Wyżej wymienione informacje powinny być umieszczone na drugiej stronie dokumentu księgowego; na pierwszej stronie należy umieścić informację o współfinansowaniu ze

<sup>18</sup> Dotyczy projektów, w których występuje finansowanie z budżetu państwa.

<sup>19</sup> Dotyczy projektów, w których występuje finansowanie z budżetu państwa.

środków EFRR i BP.

- 2) kopie wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie przez Beneficjenta wszystkich płatności związanych z realizacją Projektu (w przypadku braku wyciągów inne dokumenty potwierdzające dokonanie płatności).
  - 3) kopie protokołów odbioru usług/robót.
  - 4) kopie umów i aneksów zawartych z wykonawcami robót/usług.
  - 5) kopie umowy leasingu zawierającą harmonogram spłat rat leasingowych, jeśli finansowanie w drodze leasingu zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie.  
Do kopii umowy leasingu należy dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności rat kapitałowych z tytułu leasingu oraz kopie faktury dokumentującą zakup przez leasingodawcę (finansującego) wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych objętych Projektem. Warunkiem uznania rat leasingowych za kwalifikujące się do objęcia wsparciem jest zawarcie umowy leasingu w okresie kwalifikowalności wydatków. Dostarczenie kopii umowy leasingu dotyczy pierwszego wniosku Beneficjenta o płatność;
  - 6) oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT,
  - 7) oświadczenie o rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej.
  - 8) oświadczenie o karach umownych.
  - 9) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego dołączane do pierwszego wniosku o płatność składanego w danym roku o statusie podatkowym Beneficjenta.
  - 10) zestawienie wyboru ofert w ramach realizowanego projektu i/lub dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail ..... W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji<sup>20</sup>.

## § 6

### Dofinansowanie w formie zaliczki\*

1. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 75% całkowitego dofinansowania projektu. Pozostała część dofinansowania przekazywana jest w formie refundacji poniesionych wydatków. W przypadku dokonania przez Beneficjenta cesji praw z umowy o dofinansowanie na bank kredytujący (jako zabezpieczenie uzyskanego kredytu) cesja możliwa jest tylko na część dofinansowania objętego refundacją.
2. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu.
3. Zaliczka przekazywana jest na rachunek bankowy Beneficjenta. Zaleca się, aby ten wyodrębniony rachunek bankowy był nieoprocentowany. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek IZ. Wyjątek, stanowią Beneficjenci będący jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Beneficjenta stanowią dochód jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2015, poz. 513, z późn. zm.).
4. Zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi na podstawie poprawnych i prawidłowo składanych do IZ *Wnioseków o płatność*. Wnioskowanie o wypłatę kolejnych transz zaliczki odbywa się na podstawie terminów określonych

<sup>20</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do *Wytycznych* w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

- przez Beneficjenta we *Wniosku o płatność*. W uzasadnionych przypadkach IZ może obniżyć wysokość transzy zaliczki, lub przekazać ją w częściach.
5. Zaliczka nie będzie przekazywana na zadania, dla których będą przeprowadzane/toczą się postępowania przetargowe, do momentu ich zakończenia.
  6. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznie planowanymi wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
  7. Kwota zaliczki przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta, w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy, nie może być wyższa od wartości części wydatków kwalifikowanych odpowiadających dofinansowaniu przewidzianych do poniesienia przez Beneficjenta w danym okresie.
  8. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia pełnej kwoty otrzymanej zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia jej wypłaty. W przypadku braku rozliczenia danej transzy zaliczki na pełną kwotę lub w terminie, Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty odsetek określonych jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia złożenia *Wniosku o płatność* lub zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.885 z późn. zm.).
  9. W celu rozliczenia kwoty otrzymanej zaliczki, Beneficjent składa za pośrednictwem SL2014 *Wnioski o płatność*. W przypadku gdy z powodów technicznych przesłanie *Wniosku o płatność* za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, w celu rozliczenia wydatków, Beneficjent składa *Wnioski o płatność*, w formie papierowej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL2014. Postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
  10. Poprzez złożenie *Wniosku o płatność* rozliczającego otrzymaną transzę zaliczki należy rozumieć przedłożenie opłaconych w całości dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków kwalifikowalnych odpowiadających otrzymanemu dofinansowaniu w formie zaliczki zgodnie z procentem ujętym w *Umowie o dofinansowanie*.
  11. Jeżeli w wyniku weryfikacji *Wniosku o płatność* kwota zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków jest niższa niż przedstawiona przez Beneficjenta i jednocześnie nie minął termin przypadający na rozliczenie zaliczki, Beneficjent ma możliwość dokonania zwrotu środków lub przedstawienia kolejnego *Wniosku o płatność* pozwalającego na rozliczenie pełnej transzy otrzymanej uprzednio zaliczki. W przypadku dokonania powyższego w terminie 6 miesięcy od wypłaty zaliczki, odsetek z tytułu art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych nie nalicza się.
  12. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, poniesionych przez Beneficjenta ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
  13. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:
    - a) płatność wydatków kwalifikowanych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta;
    - b) zasilenia rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki kwotą pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych. Zasilenie takie powinno nastąpić w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych;
    - c) zapłata wydatku z innego rachunku bankowego, należącego do Beneficjenta, niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki – upoważnia Beneficjenta do zrefundowania z kwoty zaliczki, w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania, zapłaconego wydatku kwalifikowalnego.
  14. Zaliczka może być przekazywana w jednej lub kilku transzach. Całkowite rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w momencie składania *Wniosku o płatność końcową*. W przypadku, gdy Beneficjent po otrzymaniu zaliczki nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik do *Umowy*

- o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do dokonania zwrotu niewydatkowanej części zaliczki pomimo braku upływu terminu jej rozliczenia. Konsekwencją powyższego może być utrata przez Beneficjenta prawa do otrzymywania zaliczek w ramach realizowanego projektu.
15. Jeżeli zaliczka przekazywana jest w jednej transzy to wypłata środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta następuje po dokonaniu następujących czynności:
- podpisaniu *Umowy o dofinansowanie projektu*,
  - wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia,
  - złożeniu przez Beneficjenta *Wniosku o płatność*,
  - zatwierdzeniu *Wniosku o płatność* przez Instytucję Zarządzającą,
  - przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK,
  - dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucję Zarządzającą.<sup>21</sup>
16. Jeżeli zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi w kilku transzach, to wypłata pierwszej transzy zaliczki następuje na zasadach opisanych powyżej, natomiast wypłata kolejnych transz zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta, następuje po rozliczeniu nie mniej niż 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki.
17. Proces rozliczania zaliczki:
- Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we *Wnioskach o płatność* wydatków kwalifikowanych oraz poświadczeniu tych wydatków przez Instytucję Zarządzającą;
  - Do rozliczenia zaliczki nie będą brane pod uwagę faktury zaliczkowe do momentu rozliczenia całości umowy z wykonawcą usługi/dostawcą towaru oraz faktury niezapłacone w całości.
  - Weryfikując, czy kwota poniesionych wydatków kwalifikowanych, rozliczanych danym *Wnioskiem o płatność*, pokrywa nie mniej niż 70% łącznej kwoty przyznanych wcześniej transz zaliczki, nie należy uwzględniać:
    - odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku bankowym Beneficjenta,
    - oraz kwoty wygenerowanego dochodu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia Rady nr 1303/2013;<sup>22</sup>
  - Nierozliczone środki przekazane w ramach danej transzy zaliczki nie pomniejszają kolejnej transzy zaliczki;
  - Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania w formie refundacji poniesionych wydatków, jest rozliczenie całości otrzymanej przez Beneficjenta kwoty zaliczki, oraz spełnienie warunków określonych w *Umowie o dofinansowanie*.
18. W przypadku niepełnego wydatkowania przez Beneficjenta kwoty przyznanej zaliczki w części objętej wsparciem z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego do końca danego roku budżetowego, Beneficjent nie zwraca niewydatkowanej części zaliczki.
19. W przypadku niepełnego wydatkowania przez Beneficjenta kwoty przyznanej dotacji celowej (współfinansowanie z budżetu państwa) w formie zaliczki do końca danego roku budżetowego, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej kwoty dotacji celowej w nieprzekraczalnym terminie nie później niż do 5 stycznia kolejnego roku budżetowego, w którym zaliczka została przekazana. Decyduje data wpływu środków na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
20. Niewykorzystaną w danym roku budżetowym kwotę zaliczki zgodnie z ust. 19, która została zwrócona na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej Beneficjent otrzymuje (bez konieczności wnioskowania) w kolejnym roku budżetowym.
21. W przypadku niestosowania się przez Beneficjenta do powyższych postanowień, Instytucja Zarządzająca ma prawo odebrać Beneficjentowi możliwość korzystania z zaliczki.
22. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw nie stanowi wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie usług/dostaw<sup>23</sup>.

<sup>21</sup> Do wysokości środków wskazanych w Upoważnieniu dla Zarządu Województwa Lubuskiego do wydawania zgody na dokonywanie płatności na podstawie wystawionych zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

<sup>22</sup> Wykreślić, gdy zastosowanie mają stawki zryczałtowane.

<sup>23</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych

## § 7 Dofinansowanie w formie refundacji

1. Warunkiem zrefundowania wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z załącznikami wymaganymi przez Instytucję Zarządzającą;
  - 2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji kompletu wydatków objętych wnioskiem.
3. W przypadku stwierdzenia braków/błędów lub uchybień formalnych/merytorycznych i rachunkowych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Instytucja Zarządzająca może zlecić ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej do refundacji Projektu podmiotowi zewnętrznemu, w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin ostatecznej akceptacji wniosku Beneficjenta o płatność ulega wydłużeniu o okres niezbędny do dokonania zewnętrznej oceny.
5. Instytucja Zarządzająca po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, w tym zaakceptowaniu części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość wydatków przedstawionych do refundacji i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wydatków wykazanych przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością zatwierdzonych wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, pisemna informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie.
6. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:
  - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
  - 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
7. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury, protokoły odbioru i wyciągi bankowe dotyczące wydatków kwalifikowanych we wskazanym terminie.
8. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, powoduje wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków, a wniosek do tego czasu pozostaje niezatwierdzony. Po otrzymaniu przez Instytucję Zarządzającą od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczania części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia.
9. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia całości wydatków kwalifikowalnych w ostatnim wniosku o płatność (końcową) składanym w ramach Projektu wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu zawartą w ostatnim wniosku o płatność (końcową).
10. Wniosek o płatność końcową Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowego lub finansowego Projektu w zależności od tego, który termin jest późniejszy.

11. Wniosek o płatność końcową zostanie zatwierdzony po:
  - 1) poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
  - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli na zakończenie realizacji Projektu;
  - 3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub wdrożenia zaleceń pokontrolnych;
  - 4) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
  - 5) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej.
12. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Zarządzającej, w terminie określonym w § 5 ust.5, wniosku o płatność wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.
13. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości, które powstają w związku z realizacją Projektu. W przypadku:
  - 1) zastosowania zryczałtowanej procentowej stawki dochodów określonej dla sektora lub podsektora właściwego dla danego Projektu (art. 61 ust. 3 lit. a) rozporządzenia Rady nr 1303/2013), całość dochodu wygenerowanego w trakcie realizacji lub po zakończeniu Projektu, uznaje się za uwzględniony w Projekcie – nie pomniejsza więc wydatków kwalifikowanych w ramach Projektu (art. 61 ust. 3 akapit piąty rozporządzenia Rady nr 1303/2013)\*;
  - 2) zastosowania metody luki w finansowaniu (art. 61 ust. 3 lit. b) rozporządzenia Rady nr 1303/2013), całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji Projektu, pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy określaniu potencjalnego dochodu w Projekcie, należy odjąć od wydatków kwalifikowanych Projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową, złożonym przez Beneficjenta (art. 61 ust. 3 akapit siódmy rozporządzenia Rady nr 1303/2013). W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowanych i niekwalifikowanych części kosztów inwestycji\*;
  - 3) gdy nie ma możliwości określenia dochodów z wyprzedzeniem, (na podstawie metod określonych w pkt 1 lub 2, a z celów Projektu i założeń wnioskodawcy wynika, iż Projekt będzie generował przychody (zgodnie z zapisami art. 61 ust. 1 Rozporządzenia Rady 1303/2013), dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia Projektu lub do dnia 15 lutego 2025 r., w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez Beneficjenta i jest odliczany od wydatków kwalifikowanych deklarowanych Komisji Europejskiej (art. 61 ust. 6 rozporządzenia Rady nr 1303/2013). W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowanych i niekwalifikowanych części kosztów inwestycji\*;
  - 4) gdy nie mają zastosowania zapisy pkt 1-3, dochód wygenerowany w projekcie, wyłącznie podczas jego wdrażania, który nie został wzięty pod uwagę w momencie zatwierdzania Projektu, zostaje odliczony od wydatków kwalifikowalnych Projektu nie później, niż we wniosku o płatność końcową, złożonym przez Beneficjenta. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowanych i niekwalifikowanych części kosztów inwestycji (art. 65 ust. 8 rozporządzenia Rady nr 1303/2013)\*.
14. Zapisów ust. 13, pkt 1-3 nie stosuje się do Projektów, o których mowa w art. 61 ust. 7 oraz 8 rozporządzenia Rady nr 1303/2013\*.
15. Zapisów ust. 13, pkt 4 nie stosuje się do Projektów, o których mowa w art. 65 ust. 8 akapit 3 rozporządzenia Rady nr 1303/2013\*.
16. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw nie stanowi wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie usług/dostaw.<sup>24</sup>

<sup>24</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych

## § 8

### Pozostałe warunki wykorzystania dofinansowania

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej w dniu zawarcia umowy, że w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
  - 2) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej, w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji, w zakresie każdej zmiany statusu Beneficjenta i *Partnera*<sup>25</sup> jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie;
  - 3) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej, w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o wystąpieniu w okresie realizacji lub trwałości Projektu dochodu, o którym mowa w § 7 ust. 13 Umowy, z wykluczeniem Projektów o których mowa w § 7 ust. 14 i 15 Umowy;
  - 4) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nich terminie;
  - 5) realizowania obowiązków dotyczących udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w tym zakresie lub decyzją Komisji Europejskiej, o której mowa w § 1 pkt 19 Umowy, a także przestrzegania przepisów dotyczących poziomów intensywności pomocy publicznej przy wykorzystywaniu podczas realizacji Projektu środków stanowiących pomoc publiczną lub pomoc de minimis;
  - 6) pisemnej informacji o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości Beneficjenta przez jego wierzycieli;
  - 7) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
  - 8) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.
2. Beneficjent i *Partner*:<sup>26</sup>
  - 1) w dniu zawarcia umowy składa do Instytucji Zarządzającej jednocześnie:
    - a) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w ramach Projektu, zgodnie ze wzorem ustalonym przez Instytucję Zarządzającą, oraz
    - b) aktualne zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego potwierdzające status Beneficjenta i *Partnera*<sup>27</sup> jako podatnika podatku od towarów i usług;
3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy Beneficjenta i *Partnera*<sup>28</sup>, który oświadczył, iż podatek od towarów i usług jest niekwalifikowalny w ramach Projektu.
4. Beneficjent lub Partner, który będzie realizować projekt na rzecz innych podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie, wypełnia załącznik nr 6 do Umowy.
5. Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności

<sup>25</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>26</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>27</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>28</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.



w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Zarządzającej informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu, stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu) lub występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania środków, o których mowa w § 2 ust. 5.

## § 9

### Zamówienia oraz zasada konkurencyjności w wydatkowaniu środków w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowywania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także pozostałe warunki i procedury określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć, na etapie weryfikacji wniosku o płatność oraz kontroli, wszystkie dokumenty niezbędne do kontroli, m.in. z przeprowadzonego postępowania.

## § 10

### Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania osiągniętych wartości wskaźników produktu najpóźniej we wniosku o płatność końcową i utrzymania ich w okresie trwałości, o którym mowa w § 16 ust. 1.
3. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników rezultatu bezpośredniego w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu i utrzymaniu ich w okresie trwałości, o którym mowa w § 16 ust. 1.
4. Instytucja Zarządzająca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania lub nieutrzymania w okresie realizacji projektu wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego.
5. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika i wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowanych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) związanym (związanymi) ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte.
6. Beneficjent ma obowiązek przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej informacji o osiągniętych wskaźnikach w okresie trwałości Projektu.
7. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu, w tym m.in. o zagrożeniu niewykonania założonych wskaźników.
8. Beneficjent posiadający dostęp do systemu informatycznego (LSI/SL2014) jest zobowiązany do wprowadzania do systemu wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.
9. Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z LSI w zakresie zgodnym z Instrukcją Użytkownika LSI.

## § 11

### Ewaluacja

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia

ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

## § 12

### Centralny System Informatyczny SL2014

1. Aplikacja SL2014 służy m.in. rozliczaniu realizowanych przez Beneficjentów projektów zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady nr 1303/2013.
2. W ramach procesów związanych z rozliczaniem Projektu SL2014 zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację w zakresie:
  - a) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załącznikach 1, 2 do Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej;
  - b) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów finansowych, ich weryfikacji w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania, zawierających kwotę wydatków ogółem, kwalifikowalnych i dofinansowania w podziale na kwartały i lata (z możliwością rozbicia na miesiące);
  - c) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych, obejmującym w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014;
  - d) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym w wytocznych, o których mowa w podpunkcie a), wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 5 ustawy wdrożeniowej.
3. W odniesieniu do pozostałych procesów, SL2014 zapewnia komunikację między Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą.
4. Użytkownik B wprowadza dane do SL2014 począwszy od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie, w zakresie oraz zgodnie z instrukcją użytkownika SL2014.
5. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i bez zbędnej zwłoki wprowadzania do SL2014 danych zgodnych ze stanem faktycznym.
6. Beneficjent po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji projektu na przetwarzanie ich danych osobowych zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w wytocznych, o których mowa w ust. 2, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 5 ustawy wdrożeniowej:
  - a) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
  - b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone,
  - c) informacje na temat umów zawartych w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów: forma zaangażowania, okres zaangażowania, wymiar czasu pracy,
  - d) w zakresie protokołów odbioru wykonania zadań osoby zaangażowanej w Projekt – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy w szczególności wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godzinę zaangażowania.
7. Beneficjent jest zobowiązany podczas kontroli realizacji Projektu, o której mowa w § 13 Umowy, do okazania dokumentów przekazywanych w ramach SL2014 związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów

dokumentów przez okres, o którym mowa w § 15 ust. 1 Umowy i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

### **§ 13** **Kontrola**

1. Beneficjent i partnerzy zobowiązują się poddać wszelkim kontrolom określonym w ustawie wdrożeniowej oraz Wytocznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 na zasadach tam określonych, w zakresie, w jakim dotyczą one kontroli realizacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania informacji o wyborze Projektu do dofinansowania przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, s. 8), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
4. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta/Wnioskodawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 3.

### **§ 14** **Obowiązki w zakresie informacji i promocji**

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do rozporządzenia Rady nr 1303/2013.
3. Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z funduszy polityki spójności na Projekt, m.in. za pomocą:
  - 1) symbolu Unii zgodnego z warunkami technicznymi ustanowionymi w akcie wykonawczym (Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r) ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Rady nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych), przyjętym przez Komisję na podstawie art. 115 ust. 4 rozporządzenia Rady nr 1303/2013, wraz z odniesieniem do Unii;
  - 2) odniesienia do Funduszu lub funduszy polityki spójności wspierających Projekt.
4. W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z funduszy polityki spójności zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie Projektu.
5. W przypadku projektów wspieranych z Funduszu, Beneficjent zapewnia, aby podmioty uczestniczące w

- Projekcie były poinformowane o takim wsparciu.
6. Każdy dokument dotyczący realizacji Projektu, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników Projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty, zawierają stwierdzenie, że program operacyjny był wspierany z danego funduszu.
  7. W okresie realizacji Projektu finansowanego z Funduszu Beneficjent umieszcza, w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, tablicę informacyjną dużego formatu dla każdego projektu zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku której, całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR.<sup>29</sup>
  8. Nie później niż trzy miesiące po zakończeniu rzeczowej realizacji Projektu Beneficjent umieszcza na stałe tablicę pamiątkową w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla każdego projektu, który spełnia łącznie następujące kryteria:
    - 1) całkowite wsparcie publiczne na Projekt przekracza 500 000 EUR;
    - 2) projekt dotyczy zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych.
  9. Na tablicy podaje się nazwę i główny cel Projektu. Tablicę przygotowuje się zgodnie z warunkami technicznymi przyjętymi przez Komisję zgodnie z art. 115 ust. 4 Rozporządzenia Rady nr 1303/2013.
  10. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji działań promocyjnych Projektu zgodnie z zasadami promocji Programu.
  11. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu, jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zasadami promocji Programu.

## § 15

### Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Rady nr 1303/2013 przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 137 Rozporządzenia Rady nr 1303/2013 w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
3. Okres, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą, która informuje o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
4. Ust. 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
5. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy<sup>30</sup>.

<sup>29</sup> W celu ustalenia, czy wartość wkładu publicznego do projektu przekracza ustalony próg należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany Komisji Europejskiej opublikowane są pod adresem następujących stron internetowych: <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html> oraz [http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=currency\\_historique&currency=153&Language=en](http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=currency_historique&currency=153&Language=en).

<sup>30</sup> Dniem udzielenia/ otrzymania pomocy jest dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu.

6. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
7. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Zarządzającej, z zachowaniem formy pisemnej, o wskazaniu nowego miejsca przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

## **§ 16** **Trwałość projektu<sup>31</sup>**

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia Rady nr 1303/2013 w okresie 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
2. Naruszeniem zasady trwałości jest również (w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienie działalności produkcyjnej poza obszar UE – w okresie 10 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub w okresie wynikającym z przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej.
3. Do końca okresu trwałości Projektu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.
4. W przypadku naruszenia zasady trwałości w rozumieniu art. 71 rozporządzenia Rady nr 1303/2013, Instytucja Zarządzająca ustala i nakłada względem Beneficjenta korektę finansową.
5. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników rezultatu bezpośredniego Projektu w terminie do 12 miesięcy od zakończenia rzeczowej realizacji projektu i utrzymaniu ich w okresie trwałości określonym w ust. 1.
6. Instytucja Zarządzająca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego.
7. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika i wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowanych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) związanym (związanymi) ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte.
8. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 6, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania środków.

## **§ 17** **Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa**

1. Beneficjent realizując Projekt zobowiązany jest stosować odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego i postanowienia Umowy.
2. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta lub podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie w związku z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami i dokumentami, o których mowa w ust. 1 (w określonym przez IZ czasie).
3. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie warunki wskazane w podrozdziale 6.2 pkt 3 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

<sup>31</sup> Dotyczy projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne.

4. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 8 i ust. 9.
5. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
6. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
7. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia Rady 1303/2013.
8. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak i podczas realizacji projektu. Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji projektu, w trakcie kontroli projektu na miejscu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez organy do tego upoważnione zgodnie z § 13 ust. 2.
9. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku kwota wydatku objętych wnioskiem podlega pomniejszeniu.

## **§ 18** **Zwrot dofinansowania**

1. Wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE.
2. Wartość korekty finansowej, o której mowa w ust. 1, albo wartość wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiąca pomniejszenie, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, mogą zostać obniżone, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.
3. W przypadku gdy kwoty nieprawidłowo poniesionych wydatków nie można określić, wartość korekty finansowej ustala się, z uwzględnieniem ust. 2 i/lub z uwzględnieniem Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z rozporządzeniami wydanymi na podstawie art.

- 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
4. Przepis ust. 1 nie narusza zasad odzyskiwania środków związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną, pochodzących z innych źródeł.
  5. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
    - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
    - 2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od beneficjenta kwoty dofinansowania w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.
  6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, jeżeli beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia.
  7. W przypadku gdy nieprawidłowość indywidualna wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania:
    - 1) właściwej instytucji lub
    - 2) organów państwa– korygowanie wydatków następuje przez pomniejszenie wydatków ujętych w deklaracji wydatków oraz we wniosku o płatność, przekazywanych do Komisji Europejskiej, o kwotę odpowiadającą oszacowanej wartości korekty finansowej wynikającej z tej nieprawidłowości.
  8. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 7, stwierdza minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego – w odniesieniu do instytucji zarządzającej oraz krajowego kontrolera;
  9. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w § 21 ust. 1 – 3 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania tych środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
  10. Jeżeli z wniosku o płatność końcową wynika, że część przekazanego dofinansowania w formie zaliczki nie została wydatkowana przez Beneficjenta, Beneficjent bez wezwania, wraz z wnioskiem o płatność końcową zwraca na rachunki wskazane przez Instytucję Zarządzającą niewykorzystaną kwotę dofinansowania przekazanego w formie zaliczki wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Beneficjent dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.
  11. Do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, i nałożenia korekty finansowej oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 7, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

## § 19 Zmiany w Projekcie

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie Projektu, aktualnym Harmonogramem rzeczowo – finansowym realizacji Projektu oraz zmianami zaakceptowanymi przez Instytucję Zarządzającą, o ile zmiana wymaga akceptacji Instytucji Zarządzającej.
2. Przez zmiany zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą należy rozumieć zmiany zaakceptowane oficjalnym pismem podpisanym przez osobę upoważnioną.
3. Bez konieczności akceptacji Instytucji Zarządzającej Beneficjent może dokonywać:
  - 1) przesunąć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków polegających na dostosowaniu

- budżetu projektu do wartości udzielonych zamówień publicznych, o ile zamówienia zostały przeprowadzone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków;
- 2) przesunięć środków do 20% wartości środków w odniesieniu do zadania oraz kategorii/podkategorii z którego/której są przesuwane środki, w stosunku do pierwotnego wniosku o dofinansowanie projektu zaakceptowanego na etapie oceny merytorycznej, o ile przesunięcia te są spowodowane przyczynami innymi niż określone w pkt 1 oraz o ile są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu
  - 3) zmian w Harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji Projektu polegających na przesunięciu terminów realizacji poszczególnych zadań;
  - 4) *zmian w porozumieniu/umowie o partnerstwie, o ile zmiany te nie dotyczą podziału zadań pomiędzy stronami porozumienia lub umowy o partnerstwie lub zmiany Partnerów projektu i o ile nie zagrażają prawidłowej realizacji projektu.*<sup>32</sup>
4. Przesunięcia, o których mowa w ust. 3 pkt 1) i 2) nie mogą wiązać się z:
    - 1) zmianami w budżecie projektu polegającymi na dodaniu nowych kategorii i podkategorii wydatków oraz ilości zaplanowanych do zakupu usług/towarów lub innej zmiany zakresu rzeczowego Projektu;
    - 2) zwiększeniem kosztów przeznaczonych na koszty pośrednie oraz wynagrodzenia pracowników bezpośrednio zaangażowanych w realizację Projektu;
    - 3) zwiększeniem kosztów przeznaczonych na działania promocyjne;
    - 4) zwiększeniem kosztów cross-finansingu, stawek jednostkowych i ryczałtowych;
    - 5) zwiększeniem kosztów związanym z zakupem nieruchomości.
  5. Zmiany polegające na:
    - 1) zmianie wartości wydatków kwalifikowanych i dofinansowania Projektu;
    - 2) zmianie okresów realizacji projektu, o których mowa w § 3;
    - 3) zmianach w obrębie wskaźników produktu i rezultatu zdefiniowanych we wniosku o dofinansowanie;
    - 4) zmianie partnera projektu;
    - 5) modyfikacji zakresu kategorii lub dodanie podkategorii wydatków;wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej i są wprowadzane aneksem do Umowy.
  6. Zmiany w okresie realizacji projektu nie powinny skutkować wydłużeniem okresu rzeczowej realizacji projektu powyżej 36 miesięcy.
  7. Zmiany inne, niż określone w ust. 3 i 5, wymagają pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej. Decyzję o konieczności sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie podejmuje Instytucja Zarządzająca.
  8. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany innej niż wskazana w ust. 3, Instytucja Zarządzająca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt jest kierowany do ponownej oceny w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
  9. Beneficjent informuje o wszystkich zmianach oficjalnym pismem podpisanym przez osobę upoważnioną przed dokonaniem tych zmian oraz nie później niż 21 dni przed zakończeniem rzeczowym realizacji projektu.
  10. Instytucja Zarządzająca ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w okresie nie dłuższym niż 21 dni licząc od daty wpływu wniosku o zmianę, z zastrzeżeniem ust. 3. Jeżeli Instytucja Zarządzająca nie może zająć stanowiska bez konsultacji z podmiotami/ekspertami zewnętrznymi, bieg terminu o którym mowa w niniejszym ustępie jest wstrzymywany o okres uzyskania niezbędnych opinii.
  11. Pod rygorem niekwalifikowalności wydatków, Beneficjent, Partner lub inny podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych nie może zaciągnąć zobowiązania finansowego przed wystąpieniem o uzyskanie zgody Instytucji Zarządzającej na zmianę zakresu projektu.
  12. Do czasu uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej w formie, określonej w ust 2, Beneficjent może ponosić

<sup>32</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.



wydatki na własne ryzyko. Jeżeli ostatecznie Instytucja Zarządzająca ustosunkuje się pozytywnie do wniosku Beneficjenta, wydatki mogą podlegać rozliczeniu w ramach Projektu. Jeżeli Instytucja Zarządzająca zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostają uznane za niekwalifikowalne.

13. Beneficjent niezwłocznie informuje pisemnie Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować istotną zmianę Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia Rady nr 1303/2013. Każdorazowo Instytucja Zarządzająca dokonuje oceny, czy wprowadzona do Projektu modyfikacja nie prowadzi do zasadniczej jego modyfikacji.
14. Umowa ulega renegeccjom, jeżeli istnieje ryzyko nieosiągnięcia celów projektu w szczególności w zakresie e-usług tworzonych lub rozwijanych w ramach Projektu.

### § 20<sup>33</sup>

#### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej poprawnie ustanowione zabezpieczenie/dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do **30 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia Umowy, po weryfikacji i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania w formie/formach\* .....
3. 30 dniowy termin na złożenie zabezpieczenia może zostać przedłużony (z przyczyn niezależnych od Beneficjenta) wyłącznie na podstawie zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą wniosku Beneficjenta w tej sprawie. Wniosek Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu na złożenie zabezpieczenia musi zawierać szczegółowe uzasadnienie przyczyny zaistniałej sytuacji. Akceptacja wniosku Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu na złożenie zabezpieczenia ma charakter incydentalny.
4. Instytucja Zarządzająca weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Beneficjenta rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:
  - a) zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie,
  - b) w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne),Beneficjent zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą. Ponadto Instytucja Zarządzająca nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Beneficjenta zabezpieczenia. W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Beneficjent będzie zobligowany, przez Instytucję Zarządzającą do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłej wierzytelności Instytucji Zarządzającej z tytułu zawartej z Beneficjentem Umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja taka może wystąpić po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Beneficjenta, podlega ponownej procedurze weryfikacji.
5. Podpisanie dokumentów zabezpieczających wierzytelności Instytucji Zarządzającej, co do zasady, ma miejsce w siedzibie Instytucji Zarządzającej i odbywa się w obecności dwóch pracowników Instytucji Zarządzającej, którzy potwierdzają autentyczność złożonego/ych przez Beneficjenta podpisu/ów.
6. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o dofinansowanie ustanowionego poza siedzibą Instytucji Zarządzającej (np. wystawienie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, podpisanie aktu notarialnego ustanowienia hipoteki) wymaga dostarczenia do Instytucji Zarządzającej oryginałów tych

<sup>33</sup> Paragraf nie ma zastosowania do Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa (art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)).

- dokumentów (do wglądu) wraz z ich kserokopiami (do pozostawienia w Instytucji Zarządzającej) w celu poświadczenia za zgodność z oryginałem przez pracownika Instytucji Zarządzającej.
7. Ustanowienie zabezpieczenia przez pełnomocnika Beneficjenta wymaga złożenia oryginału pełnomocnictwa upoważniającego do dokonania czynności ustanowienia zabezpieczenia w imieniu Beneficjenta. Upoważnienia do zaciągnięcia zobowiązań wekslowych wymagają pełnomocnictwa rodzajowego lub szczegółowego na wzorze ustalonym przez Instytucję Zarządzającą udzielonego przez Beneficjenta w siedzibie Instytucji Zarządzającej, bądź z podpisem notarialnie poświadczonym.
  8. W przypadku Beneficjentów, będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub prowadzącymi działalność w ramach spółki osobowej pozostających w związku małżeńskim, przy składaniu zabezpieczeń w siedzibie Instytucji Zarządzającej, konieczne jest - dodatkowo - złożenie przez małżonka Beneficjenta oświadczenia o wyrażeniu zgody na podpisanie przez męża/żonę Beneficjenta dokumentów, umów zabezpieczających wierzytelność Instytucji Zarządzającej z tytułu przyznanej Beneficjentowi dotacji projektu. W przypadku gdy małżonek Beneficjenta nie może złożyć Oświadczenia, o którym mowa powyżej w siedzibie Instytucji Zarządzającej, możliwe jest złożenie niniejszego Oświadczenia poza siedzibą Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Beneficjent nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umów zabezpieczających należyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy o dofinansowanie projektu, pod warunkiem przedłożenia pracownikom Instytucji Zarządzającej, dowodu zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej (w szczególności oryginałów bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem: umowy o rozdzielności majątkowej, prawomocnego orzeczenia sądu) oraz wskazania sposobu podziału majątku wspólnego.<sup>34</sup>
  9. Istnieje także możliwość dostarczenia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia Umowy o dofinansowanie projektu do siedziby Instytucji Zarządzającej, w inny, nie osobisty sposób, np. za pośrednictwem poczty lub kuriera (wyłącznie za potwierdzeniem odbioru). W przypadku wyboru, przez Beneficjenta, przekazania i złożenia należytego zabezpieczenia Umowy o dofinansowanie projektu za pośrednictwem poczty (lub inny nie osobisty sposób) obowiązuje poświadczenie notarialne wszystkich złożonych podpisów na dokumentacji zabezpieczającej, w tym również na wekslu.
  10. W przypadku wprowadzenia zmian do Umowy o dofinansowanie, które skutkują zmianą formy zabezpieczenia lub jego wartości, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej zmiany zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o dofinansowanie.
  11. W przypadku, gdy Beneficjent nie złożył w wymaganym terminie zabezpieczenia, które w sposób wystarczający zagwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie projektu lub w zadeklarowanym zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki, których Beneficjent nie poprawił, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta (w formie pisemnej) do złożenia wyjaśnień i niezwłocznego zabezpieczenia wierzytelności Instytucji Zarządzającej w terminie określonym w piśmie.
  12. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
  13. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia umowy do upływu 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy)\* od dnia płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, w przypadku, gdy założone w projekcie wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte. W przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie nie przewiduje trwałości Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie, następuje po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego Wniosku o płatność Beneficjenta oraz, jeżeli dotyczy, zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.

<sup>34</sup> Wykreślić w przypadku, gdy nie dotyczy wymienionych podmiotów.

14. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie o dofinansowanie, po upływie okresu trwałości, zabezpieczenie jest anulowane i przesyłane do Beneficjenta za potwierdzeniem odbioru.

## § 21 Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, jeżeli Beneficjent:
  - 1) nie rozpoczął merytorycznych zadań dotyczących realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia Umowy, z przyczyn przez siebie zawnionych;
  - 2) zaprzestął realizacji Projektu, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową, w tym w zakresie zgodności z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy oraz wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
  - 3) w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;
  - 4) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;
  - 5) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową;
  - 6) nie przestrzega przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa o zamówieniach publicznych ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego zamówienia publicznego w Projekcie lub zasad określonych w § 9 Umowy, przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu,
  - 7) nie wdrożył zaleceń pokontrolnych.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli:
  - 1) Beneficjent wykorzystał środki (w całości lub w części) na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub zasadami i procedurami właściwymi dla Programu;
  - 2) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, w tym w zakresie zgodności z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy oraz wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
  - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;
  - 4) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej – jako autentyczne – nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;<sup>35</sup>
  - 5) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu;
  - 6) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;
  - 7) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie, o którym mowa w § 20 ust.2.<sup>36</sup>
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
4. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego (ale nie później niż w ciągu 15 dni od dnia rozwiązania Umowy) przedstawienia Instytucji Zarządzającej wniosku

<sup>35</sup> Okoliczności, o których mowa w tym punkcie wystąpiły wskutek, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądowym, popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, Partnera lub podmiot upoważniony do dokonywania wydatków w Projekcie albo osobę uprawnioną do dokonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta.

<sup>36</sup> Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 15 Umowy.

## **§ 22** **Rozstrzygnięcie sporów**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spór powstały w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji, potwierdzających w formie pisemnej stanowiska Stron Umowy.
3. W przypadku powstania sporu dotyczącego Stron Umowy i wynikającego z postanowień Umowy lub w związku z Umową, odnoszącego się również do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, spór podlega jurysdykcji właściwego sądu polskiego, o którym mowa w ust. 4, a prawem właściwym do jego rozstrzygnięcia jest prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. W przypadku nierozwiązania sporu w terminie 30 dni od jego powstania, w trybie, o którym mowa w ust. 2, spór wynikający z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej.

## **§ 23** **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
  - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego;
  - 2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2014, poz. 121, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2013, poz. 330, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2013, poz. 907, z późn. zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013, poz. 885, z późn. zm.), ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (D. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.), ustawy o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2014, poz. 1182 z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze do nich;
  - 3) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady, postanowienia i informacje wynikające z Programu i SzOOP.
2. Strony ustalają, że:
  - 1) za dzień złożenia dokumentów w Instytucji Zarządzającej przyjmuje się dzień ich nadania<sup>37</sup> przez Beneficjenta do odpowiedniej Instytucji;
  - 2) Instytucja Zarządzająca i Beneficjent doręczają pisma za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy, za pomocą faksu lub elektronicznie za pomocą platformy ePUAP;
  - 3) w przypadku powtórnego nie odebrania korespondencji nadanej przez Instytucję Zarządzającą na adres Beneficjenta, określony we wniosku o dofinansowanie, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy, korespondencję uznaje się za doręczoną.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
4. Zmiany treści Umowy wymagają aneksowania w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa dla osób reprezentujących strony\*
  - 2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie;
  - 3) załącznik nr 3: Harmonogram rzeczowo – finansowy;

<sup>37</sup> Nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529).

- 4) załącznik nr 4: Oświadczenie Beneficjenta o niepodleganiu wykluczeniu z otrzymania pomocy\*;
- 5) załącznik nr 5: Oświadczenie Partnera o niepodleganiu wykluczeniu z otrzymania pomocy\*
- 6) załącznik nr 6: Wykaz Partnerów w Projekcie (w przypadku realizacji inwestycji w partnerstwie)\*
- 7) załącznik nr 7: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

**W imieniu Instytucji Zarządzającej:**

**W imieniu Beneficjenta:**

.....

.....

\* -wykreślić, jeśli nie dotyczy