



Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020

Nr Umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: [tytuł projektu] ... w ramach podziałania 2.3.3 Umiędzynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „**Umową**”, zawarta pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą”, reprezentowaną przez: ...

na podstawie pełnomocnictwa nr ... z dnia ...

a

- (w przypadku Spółki Akcyjnej (S.A.) i Spółki komandytowo-akcyjnej (S.K.A.))

<nazwa> Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną, zwaną dalej „**Beneficjentem**”, z siedzibą w ... (miejscowość), adres: ulica ..., kod pocztowy ... miejscowość ... wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..., pod nr KRS ..., o kapitale zakładowym w wysokości ... zł, wpłaconym w wysokości ..., NIP ..., REGON ..., reprezentowaną przez¹ : ...

- (w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o. lub spółka z o.o.))

<nazwa> Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej „**Beneficjentem**”, z siedzibą w ... (miejscowość) adres: ulica ..., kod pocztowy ..., miejscowość ... wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy

¹ Sposób reprezentowania powinien być zgodny z informacjami zawartymi w Krajowym Rejestrze Sądowym obowiązującymi na dzień zawarcia Umowy.

..., pod nr KRS ..., o kapitale zakładowym w wysokości ... zł, NIP ..., REGON ..., reprezentowaną przez² : ...

- (w przypadku Spółki osobowej: Spółka jawna (sp.j.), Spółka komandytowa (sp.k.), Spółka partnerska (sp.p.))

<nazwa> Spółką Jawną/Spółką Komandytową/Spółką Partnerską, zwaną dalej „Beneficjentem”,

z siedzibą w ... (miejscowość) adres:, ulica ..., kod pocztowy ..., miejscowość ... wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..., pod nr KRS ..., NIP ..., REGON ..., reprezentowaną przez³: ...

- (w przypadku stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej)

<nazwa>, zwaną dalej „Beneficjentem”, z siedzibą w

(miejscowość) adres: ulica, kod pocztowy..... miejscowość

....., wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS,, NIP, REGON, reprezentowaną przez⁴:

zwanymi dalej „Stronami”.

Działając na podstawie:

- 1) rozporządzenia 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 20.12.2013 r., str. 289, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;

² jw.

³ jw.

⁴ jw.

- 3) 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. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia 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 r., str. 1)⁵;
- 5) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), zwanej dalej „ufp”;
- 7) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.);
- 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);⁶
- 9) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900, z późn. zm.);
- 11) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, z późn. zm.);
- 12) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
- 13) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011);
- 14) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
- 15) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 871, z późn. zm.), numer referencyjny programu pomocowego SA.42799(2015/X), zwanego dalej „rozporządzeniem”;

⁵ Jeśli dotyczy

⁶ Jeśli dotyczy.

- 16) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971), zwanego dalej „taryfikatorem”;
- 17) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1983, z późn. zm.), zwanej dalej „rozporządzeniem w sprawie zaświadczeń o pomocy”;
- 18) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2018 r. poz. 350);
- 19) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- 20) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167);
- 21) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., z późn. zm., zwanego dalej „PO IR”;
- 22) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020;
- 23) porozumienia z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 15 lutego 2018 r., aneksem nr 2 z dnia 21 czerwca 2018 r. oraz aneksem nr 3 z dnia 7 listopada 2019 r.

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1. Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **członku klastra** – oznacza to przedsiębiorcę, będącego członkiem Krajowego Klastra Kluczowego, na rzecz którego koordynator klastra zapewnia organizację usług w zakresie internacjonalizacji;
- 2) **dniach roboczych** - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;

- 3) **dofinansowaniu** – oznacza to dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
- 4) **Instytucji Zarządzającej** – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 11 ustawy wdrożeniowej, rolę Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POIR zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 5) **klastrze** – oznacza to klastery innowacyjny, w rozumieniu § 3 pkt 9 rozporządzenia, który uzyskał status Krajowego Klastra Kluczowego w ramach Konkursu o status Krajowego Klastra Kluczowego, organizowanego przez Ministerstwo Rozwoju przy współpracy z Instytucją Pośredniczącą;
- 6) **koordynatorze klastra** – oznacza to podmiot prawny, o którym mowa w § 3 pkt 10 rozporządzenia, zarządzający Krajowym Klastrem Kluczowym, będący Beneficjentem;
- 7) **kopiach** – oznacza to kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta, o ile Umowa nie stanowi inaczej⁷;
- 8) **nieprawidłowości** - oznacza to nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 14 ustawy wdrożeniowej;
- 9) **płatniku** – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności przekazuje płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 10) **płatności** – oznacza to środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o których mowa w art. 186 pkt 2 ufp;
- 11) **poddziałaniu** – oznacza to poddziałanie 2.3.3. Umiejdzynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych w ramach działania 2.3. Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw II osi priorytetowej Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020;
- 12) **Projekcie** – oznacza to przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, tj. Projekt pn.[nazwa Projektu] określony we wniosku o dofinansowanie Projektu nr[numer wniosku o dofinansowanie Projektu];
- 13) **regulaminie konkursu** – oznacza to Regulamin konkursu w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 Oś priorytetowa II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Działanie 2.3: Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw Poddziałanie 2.3.3. Umiejdzynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych, nr 5 rok 2020.
- 14) **SL2014** – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od dnia zawarcia Umowy;
- 15) **stawce jednostkowej** – oznacza to uproszczoną metodę rozliczania określonej kategorii wydatków, gdzie całość lub część kosztów kwalifikowalnych jest obliczana

⁷ Nie dotyczy dokumentów elektronicznych przekazywanych za pomocą SL2014.

na podstawie ujętych ilościowo czynności, nakładów, produktów lub rezultatów przemnożonych przez ustaloną stawkę jednostkową⁸;

- 16) **stawce ryczałtowej** – oznacza to uproszczoną metodę rozliczania wydatków stanowiących określony procent jednej lub kilku kategorii wydatków
- 17) **środkach publicznych** – oznacza to środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ufp;
- 18) **umowie przekazania dofinansowania** – oznacza to umowę pomiędzy Beneficjentem występującym w imieniu Instytucji Pośredniczącej a członkiem klastra bezpośrednio zaangażowanym w projekt, zawartą przed przekazaniem członkowi klastra przez Beneficjenta części dofinansowania uzyskanego na podstawie Umowy, sporządzoną z uwzględnieniem postanowień Umowy;
- 19) **usłudze w zakresie internacjonalizacji** – oznacza to kompleksową usługę, w tym usługę doradczą, wspierającą wprowadzanie na rynki zagraniczne oferty klastra lub jego członków, ze szczególnym uwzględnieniem produktów zaawansowanych technologicznie; usługa powinna uwzględniać zidentyfikowane potrzeby klastra związane z internacjonalizacją (wskazane w strategii rozwoju klastra) i koncentrować się na wspieraniu ekspansji międzynarodowej klastra w powiązaniu z jego działalnością badawczo-rozwojową i innowacyjną;
- 20) **uproszczonej metodzie rozliczania wydatków** – oznacza to stawki jednostkowe⁹, stawki ryczałtowe;
- 21) **wkładzie własnym Beneficjenta** – oznacza to środki finansowe wnoszone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i które nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi); wkład własny Beneficjenta nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
- 22) **wniosku o dofinansowanie** – oznacza to wniosek złożony przez Beneficjenta w celu uzyskania dofinansowania, którego wydruk stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
- 23) **wniosku o płatność** - oznacza to dokument sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą PO IR, który służy między innymi wnioskowaniu o przekazanie płatności zaliczkowej, rozliczeniu płatności zaliczkowej, wnioskowaniu o wypłatę dofinansowania w formie refundacji lub sprawozdawczości;
- 24) **wydatkach kwalifikowalnych** – oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- 25) **wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków** - oznacza to wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: <http://www.poir.gov.pl/strony/o->

⁸ Jeśli dotyczy.

⁹ Jeśli dotyczy.

[programie/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spoecznego- oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/;](#)

- 26) **zleceniu płatności** – oznacza to dokument wystawiony zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Umowa określa zasady udzielenia przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowania realizacji Projektu pt. „...” określonego we wniosku o dofinansowanie nr ... oraz prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie.

§ 3. Warunki realizacji Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w zakresie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu, stanowiącym załącznik nr ... do Umowy, zgodnie z:
 - 1) Umową i jej załącznikami, w szczególności z wnioskiem o dofinansowanie;
 - 2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk unijnych, w tym dotyczących pomocy publicznej, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans;
 - 3) wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej obowiązującymi na dzień dokonania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.
3. Beneficjent nie może od dnia zawarcia Umowy, przez okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust.1 przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
4. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.
5. Projekt uznaje się za zrealizowany, jeśli beneficjent wykonał i udokumentował w sposób określony w Umowie pełny zakres rzeczowo-finansowy Projektu oraz złożył wniosek o płatność końcową.
6. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, wersja wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się do wydatków poniesionych i nierozliczonych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych oraz do umów zawartych w wyniku postępowań

przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych.

7. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia do Instytucji Pośredniczącej wszelkiej dokumentacji związanej z Projektem oraz Umową, w tym dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie lub przedstawione Instytucji Pośredniczącej przed dniem zawarcia Umowy, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania w tym zakresie.
8. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia do Instytucji Pośredniczącej harmonogramu płatności na cały okres realizacji Projektu, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Beneficjent zobowiązuje się do wypełnienia harmonogramu płatności w Generatorze wniosków dostępnym na stronie internetowej <https://lsi1420.parp.gov.pl> oraz do złożenia go za pośrednictwem SL2014¹⁰.
9. Strony zgodnie postanawiają, że w związku z tym, że w ramach realizacji Projektu członkom klastra będzie udzielone dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną albo pomoc de minimis, Instytucja Pośrednicząca upoważnia Beneficjenta do podpisania w imieniu Instytucji Pośredniczącej umów przekazania dofinansowania. Udzielającym pomocy pozostaje Instytucja Pośrednicząca, reprezentowana przez Beneficjenta.
10. Beneficjent jest uprawniony do działania w imieniu i na rzecz członków klastra w celu realizacji Projektu i wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Prawa i obowiązki Beneficjenta i członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w Projekt, związane z wykonywaniem Umowy, określa umowa przekazania dofinansowania, którą Beneficjent jest zobowiązany zawrzeć z członkami klastra bezpośrednio zaangażowanymi w Projekt.
11. Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących poziomów intensywności pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, przy korzystaniu z dofinansowania Projektu.
12. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia rozdzielności działalności operacyjnej klastra i działalności w zakresie udzielania pomocy de minimis albo pomocy publicznej członkom klastra;
 - 2) pobierania opłat za udział w działaniach klastra dofinansowanych w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra, udzielanej zgodnie z przepisami rozdziału 9 Pomoc dla klastrów innowacyjnych rozporządzenia, które odpowiadają cenom rynkowym lub odzwierciedlają koszty tych działań;
 - 3) zapewniania organizacji usług w zakresie internacjonalizacji, przy czym wartość świadczonych na rzecz członków klastra usług w zakresie internacjonalizacji w części objętej dofinansowaniem, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 2 stanowi pomoc publiczną albo pomoc de minimis dla członka klastra udzielaną zgodnie z rozporządzeniem;
 - 4) prawidłowego udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis członkom klastra, w tym:

¹⁰ Należy wypełnić zakładkę Harmonogram płatności w systemie SL2014.

- a) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w Projekt informacji o otrzymanej pomocy publicznej, zgodnie ze wzorem, który określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, uwzględniającego oświadczenie o sytuacji ekonomicznej jednostki gospodarczej, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej, i weryfikacji informacji przed podpisaniem z członkiem klastra umowy przekazania dofinansowania,
- b) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w Projekt zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie członkowie klastra bezpośrednio zaangażowani w Projekt otrzymali w roku, w którym ubiegali się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających lat lub oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczeń o braku otrzymania pomocy de minimis w tym okresie i weryfikacji informacji przed podpisaniem z członkiem klastra umowy przekazania dofinansowania,
- c) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w Projekt informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem, który określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, i jej weryfikacji przed podpisaniem z członkiem klastra umowy przekazania dofinansowania,
- d) zawierania umów przekazania dofinansowania z członkami klastra w imieniu Instytucji Pośredniczącej,
- e) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w Projekt oświadczeń o spełnianiu kryteriów MŚP, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej, które Beneficjent jest zobowiązany zweryfikować przed podpisaniem z członkiem klastra umowy przekazania dofinansowania,
- f) uzyskania od członków klastra oświadczeń, iż na potrzeby realizacji Projektu prowadzą osobny rejestr/ewidencję przeprowadzonych operacji, w wyniku których dokonane zostały usługi w ramach Projektu,
- g) wydawania członkom klastra, na rzecz których są świadczone usługi w zakresie internacjonalizacji objęte Projektem, zaświadczeń o otrzymanej przez nich pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie zaświadczeń o pomocy,
- h) prowadzenia wymaganych czynności sprawozdawczych dotyczących udzielonej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis z wykorzystaniem odpowiedniej aplikacji prowadzonej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów,
- i) załączenia do wniosku o płatność końcową zestawienia kosztów kwalifikowalnych i wkładu własnego przypadających na poszczególnych

członków klastra wraz z informacją zbiorczą o udzielonej im pomocy publicznej i pomocy de minimis.

§ 3a. Warunek¹¹

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia do Instytucji Pośredniczącej w terminie do dnia ... kopii sprawozdania finansowego za rok ...¹² sporządzonego na podstawie ustawy o rachunkowości, potwierdzającego, że nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa¹³. Sprawozdanie finansowe należy przekazać w postaci elektronicznej zgodnie z § 19.
2. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem od dnia jej zawarcia, z dniem następującym po bezskutecznym upływie terminu na dostarczenie Instytucji Pośredniczącej dokumentu, o którym mowa w ust. 1. Do dnia złożenia do Instytucji Pośredniczącej dokumentu, o którym mowa w ust. 1, Strony zgodnie uznają, że nie będą wykonywane postanowienia § 7-8.
3. W przypadku, gdy dostarczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 1, nie będzie możliwe w terminie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent może, przed upływem tego terminu, złożyć wniosek o wydłużenie terminu na dostarczenie dokumentów wraz z uzasadnieniem. Instytucja Pośrednicząca może wydłużyć termin dostarczenia dokumentów.
4. Beneficjent ponosi na własne ryzyko koszty realizacji Projektu przed dniem złożenia do Instytucji Pośredniczącej dokumentu, o którym mowa w ust. 1.

§ 4. SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z SL2014 w procesie realizacji Projektu oraz przestrzegania aktualnej wersji *Podręcznika Beneficjenta*, udostępnionej na stronie internetowej <https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-sl2014/>.
2. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego wprowadzania do SL2014 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie wynikającym z *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

¹¹ Jeśli dotyczy

¹² Należy wybrać właściwą opcję.

¹³ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości, którzy na dzień zawarcia Umowy nie złożyli do Instytucji Pośredniczącej sprawozdania za ostatni zamknięty rok obrotowy. Termin nie późniejszy niż 14 dni od upływu terminu przewidzianego na sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

3. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych¹⁴ do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia do pracy w ramach SL2014, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.
5. W ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014 Beneficjent zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany, profil osobisty, inny środek identyfikacji elektronicznej wydany w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do wężła krajowego identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U z 2019 r. poz. 162, z późn. zm.), adekwatnie do poziomu bezpieczeństwa środka identyfikacji elektronicznej wymaganego dla usług świadczonych w tym systemie, albo dane weryfikowane za pomocą kwalifikowalnego certyfikatu podpisu elektronicznego, jeżeli te dane pozwalają na identyfikację i uwierzytelnienie wymagane w celu realizacji usługi online.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014:
 - 1) w przypadku Beneficjenta krajowego jako login stosuje się PESEL osoby uprawnionej;
 - 2) w przypadku Beneficjenta zagranicznego jako login stosuje się adres e-mail.
7. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Pośredniczącej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o zaistniałym problemie. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej, proces rozliczania Projektu oraz komunikowanie się z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie informuje Beneficjenta, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną lub za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

¹⁴ Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta we Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i upoważnionej do obsługi SL2014, w jego imieniu np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją Projektu. W/w wniosek stanowi załącznik do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

9. Beneficjent zobowiązuje się podczas kontroli w miejscu realizacji Projektu, o której mowa w § 12, do okazania dokumentów przekazywanych drogą elektroniczną, w tym w ramach SL2014 związanych z Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w § 12 ust. 12 i ich udostępniania podczas kontroli w miejscu realizacji Projektu.

§ 5. Wartość Projektu i wartość dofinansowania

1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi ... zł (słownie: ... złotych).
2. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi zł (słownie: złotych), przy czym¹⁵:
 - 1) maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra wynosi zł (słownie: złotych);
 - 2) w przypadku pomocy dla członków klastra:
 - a) maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych poniesionych na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie (pomoc inna niż pomoc de minimis) wynosi zł (słownie: złotych),
 - b) maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych poniesionych na usługi w zakresie internacjonalizacji (pomoc de minimis) wynosi zł (słownie: złotych).
3. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie nie przekraczającej zł (słownie: ... złotych), przy czym¹⁶:
 - 1) maksymalna wysokość dofinansowania w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra wynosi zł (słownie złotych), co stanowi 50% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 2 pkt 1, a dofinansowanie to stanowi pomoc publiczną dla koordynatora klastra udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału 9 Pomoc dla klastrów innowacyjnych rozporządzenia;
 - 2) w przypadku pomocy dla członków klastra:
 - a) maksymalna wysokość dofinansowania przyznana na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie wynosi zł (słownie: złotych), co stanowi 50% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 2 pkt 2 lit. a), a dofinansowanie to stanowi pomoc publiczną dla członków klastra udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału 11 Pomoc na udział MŚP w targach rozporządzenia,

¹⁵ Jeśli dotyczy

¹⁶ Jeśli dotyczy

- b) maksymalna wysokość dofinansowania przyznana na usługi w zakresie internacjonalizacji (pomoc de minimis) wynosi zł (słownie: złotych), a dofinansowanie to stanowi pomoc de minimis dla członków klastra udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału 13 Pomoc de minimis rozporządzenia¹⁷.
4. Koszty podróży służbowych pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych w zakresie i według stawek określonych w przepisach rozporządzenia MPiPS, tj. koszty diet, zwrot kosztów noclegów, przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej, innych niezbędnych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb, to jest opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania lub miejsca parkingowe¹⁸ mogą zostać rozliczone z zastosowaniem stawek jednostkowych. Wartość tych kosztów ustalonych z zastosowaniem stawek jednostkowych zgodnie z metodologią stanowiącą załącznik nr 7 do regulaminu konkursu¹⁹ wynosi zł (słownie: złotych).
 5. Stawka ryczałtowa na pokrycie kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra została ustalona zgodnie z metodologią stanowiącą załącznik nr 7 do regulaminu konkursu i wynosi 15,23% kosztów określonych w ust. 2 pkt 2.
 6. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu całkowitego kosztu realizacji Projektu po zawarciu Umowy są ponoszone przez Beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
 7. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu.
 8. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia finansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu we własnym zakresie.
 9. Dofinansowanie przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze ... dla zaliczki lub o numerze ... dla refundacji.

§ 6. Okres realizacji Projektu i kwalifikowalności wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków w Projekcie rozpoczyna się w dniu ...²⁰ i kończy się w dniu

¹⁷ Intensywność dofinansowania wydatków kwalifikowalnych zależy od statusu MŚP członka klastra biorącego udział w projekcie i nie przekracza:

- 80% dla mikro i małych przedsiębiorców,
- 70% dla średnich przedsiębiorców,
- 50% dla dużych przedsiębiorców.

¹⁸ Kategoria/kategorie wydatków lub cały Projekt.

¹⁹ Jeśli dotyczy

²⁰ Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt

2. Wydatki są rozliczane w formie:
 - 1) refundacji kosztów faktycznie poniesionych przez Beneficjenta w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych objętych pomocą dla członków klastra, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2, za wyjątkiem kosztów rozliczanych z zastosowaniem stawek jednostkowych;
 - 2) stawek jednostkowych w odniesieniu do kosztów, o których mowa w § 5 ust. 4, jeśli Beneficjent wybrał tę formę rozliczania;
 - 3) stawki ryczałtowej w odniesieniu do kosztów operacyjnych koordynatora klastra, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1,
- z uwzględnieniem intensywności wsparcia.
3. Za rozpoczęcie realizacji Projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją Projektu, z wyłączeniem działań przygotowawczych do realizacji Projektu, w szczególności rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego, jeśli wydatki te zostały poniesione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
4. Rozpoczęcie realizacji Projektu ustala się na dzień ...
5. Okres realizacji Projektu nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności wydatków w ramach POIR, tj. 31 grudnia 2023 r.
6. Za zakończenie okresu realizacji Projektu uznaje się finansowe rozliczenie wniosku o płatność końcową²¹, rozumiane jako dzień przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta - w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki lub jako dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.
7. W przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach działania objętego pomocą publiczną, rozpoczęcie przez Beneficjenta realizacji Projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie spowoduje, że wszystkie wydatki w ramach Projektu stają się niekwalifikowane.
8. Wydatki poniesione przez Beneficjenta przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1, zostaną uznane za niekwalifikowalne, za wyjątkiem wydatków, o których mowa w ust. 3.
9. Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w terminie określonym w ust. 1.
10. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*

zachęty, jeżeli Beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie przed rozpoczęciem prac nad Projektem.

²¹ Zgodnie z art. 132 rozporządzenia nr 1303/2013, Beneficjent otrzymuje całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez Beneficjenta – z zastrzeżeniem dostępności środków.

wydatków. Kwalifikowalność VAT Beneficjent potwierdza, składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do Umowy.

11. W przypadku, gdy w okresie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu Beneficjent będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji Projektu towarów lub usług, wówczas jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Instytucji Pośredniczącej. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty odpowiadającej wartości podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany od dnia, w którym uzyskał możliwość odliczenia tego podatku. Zwrot podatku od towarów i usług (VAT) następuje zgodnie z przepisami art. 207 ufp.
12. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 13 ust. 1 – 4, Instytucja Pośrednicząca uznaje wszystkie poniesione przez Beneficjenta wydatki w ramach Projektu za niekwalifikowalne.
13. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki, które jednocześnie:
 - 1) zostały poniesione zgodnie z Umową;
 - 2) są racjonalne i niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu;
 - 3) zostały wskazane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
 - 4) zostały faktycznie poniesione przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w okresie kwalifikowalności wydatków;
 - 5) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą;
 - 6) zostały prawidłowo udokumentowane.
14. Zaliczka wypłacona wykonawcy przez Beneficjenta na poczet wykonania zamówienia nie stanowi wydatku kwalifikowalnego. Wydatek ten może zostać uznany za kwalifikowalny na podstawie dokumentu potwierdzającego wykonanie zamówienia²².

§ 7. Zasady wypłaty zaliczki i refundacji

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność za pośrednictwem SL2014 w terminach określonych przez Instytucję Pośredniczącą, nie rzadziej jednak niż raz na 6 miesięcy, licząc od dnia zawarcia Umowy.
2. Beneficjentowi, w ramach przyznanego dofinansowania, może być wypłacona zaliczka w wysokości określonej w Harmonogramie płatności, na podstawie złożonych przez Beneficjenta i zaakceptowanych przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność.
3. Wypłaty dokonywane z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej mogą być dokonywane wyłącznie jako płatności za wydatki kwalifikujące się do objęcia dofinansowaniem w ramach Projektu.
4. Łączna kwota zaliczki nie może przekroczyć 80 % dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 8, i powinna zostać rozliczona najpóźniej do końca okresu

²² Z zastrzeżeniem § 6 ust. 1.

- kwalikowalności wydatków.²³ Pozostała kwota dofinansowania może być przekazana Beneficjentowi w formach wymienionych w § 6 ust. 2, po akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą przedłożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność pośrednią i wniosku o płatność końcową, w terminach określonych w Harmonogramie płatności.
5. Najwyższa transza zaliczki w ramach Projektu nie może przekroczyć w danym momencie 40% dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 3.
 6. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może zmienić wysokość transzy zaliczki.
 7. Beneficjent może wystąpić z wnioskiem o płatność zaliczkową pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 16.
 8. Rozliczenie transzy zaliczki polega na zwrocie niewykorzystanych środków lub wykazaniu we wniosku o płatność:
 - 1) wydatków kwalifikowalnych rozliczających transzę zaliczki na podstawie faktycznie poniesionych kosztów lub
 - 2) poniesionych wydatków w kategorii/ach w odniesieniu do których stawka ryczałtowa została naliczona.
 - 3) wykonania zadań/osiągnięcia wskaźników produktu w przypadku stawek jednostkowych.
 9. Instytucja Pośrednicząca pomniejsza kwotę kolejnych płatności o nierozliczone przez Beneficjenta środki dotychczas otrzymanej przez niego zaliczki.
 10. Każda płatność jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym do obsługi płatności zaliczkowej. Beneficjent, składając wniosek o płatność rozliczający zaliczkę, zobowiązany jest do przedkładania wyciągów z tego rachunku za okres, którego dotyczy wniosek o płatność. W przypadku konieczności zwrotu odsetek bankowych, Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o trybie i terminie zwrotu odsetek. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odsetek narosłych na rachunku bankowym Beneficjenta do obsługi zaliczki.
 11. W przypadku poniesienia przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych ze środków własnych, Beneficjent jest uprawniony do przekazania ze środków zaliczki kwot odpowiadających dofinansowaniu poniesionych kosztów kwalifikowalnych na rachunek bankowy Beneficjenta.
 12. Dofinansowanie przekazane na podstawie wniosków o płatność pośrednią nie może przekroczyć 95% całkowitej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 3 pomniejszonej o kwoty nieprawidłowości w Projekcie zgodnie z § 8 ust. 16. Pozostała kwota dofinansowania jako płatność końcowa będzie przekazana Beneficjentowi po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową.

²³ Z uwzględnieniem art. 131 ust. 4 pkt c rozporządzenia nr 1303/2013.

§ 7a.²⁴ Rozliczanie wydatków za pomocą stawek jednostkowych

1. Koszty, o których mowa w § 5 ust. 4 są rozliczane z zastosowaniem stawek jednostkowych.
2. Ustala się następujące stawki jednostkowe:
 - 1) stawka jednostkowa I - obejmuje diety z tytułu podróży zagranicznej;
 - 2) stawka jednostkowa II - obejmuje koszty noclegów podczas podróży zagranicznej;
 - 3) stawka jednostkowa III - obejmuje koszty dojazdu z i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego w wysokości jednej diety dla pracownika w ramach podróży zagranicznej;
 - 4) stawka jednostkowa IV - obejmuje koszty dojazdów środkami komunikacji miejscowej w wysokości 10% diety za każdą rozpoczętą dobę pobytu pracownika w podróży zagranicznej;
 - 5) stawka jednostkowa V - obejmuje koszty innych niezbędnych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb, związanych z kosztami podróży zagranicznej, to jest opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania lub miejsca parkingowe.
3. Stawka diety, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przysługuje również za niepełną dobę podróży zagranicznej, jeśli trwa ona ponad 12 godzin oraz nie jest pomniejszona o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia.
4. Do przeliczenia kwot, o których mowa w ust. 2 należy przyjąć kurs średni NBP z dnia ogłoszenia konkursu²⁵.
5. W ramach Projektu nie jest dopuszczalne rozliczanie części kosztów, o których mowa w § 5 ust. 4 za pomocą stawek jednostkowych, a pozostałej części na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji zadań rozliczanych stawkami jednostkowymi lub w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie zastosowania i sumowania stawek jednostkowych, wydatki objęte stawkami jednostkowymi uznaje się za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem.

§ 8. Warunki wypłaty dofinansowania

1. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta, za pośrednictwem SL2014 prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. Brak wydatków nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji Projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników oraz o podjętych działaniach równościowych, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym*

²⁴ Jeśli dotyczy.

²⁵ W konkursie nr 4/2019 w ramach poddziałania 2.3.3 PO IR, należy stosować kursy walut z dnia 28.01.2019 r.

dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

2. W przypadku niedostępności SL2014 skutkującej brakiem możliwości złożenia wniosku o płatność za pośrednictwem tego systemu, Beneficjent składa do Instytucji Pośredniczącej wniosek o płatność w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie określonym w SL 2014, według wzoru określonego w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*
3. Do wniosku o płatność rozliczającego wydatkowania realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest załączyć:
 - 1) zestawienie wydatków rozliczanych we wniosku o płatność z wyszczególnieniem kwot wydatków kwalifikowalnych oraz wkładu własnego przypadających na poszczególnych członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekt;
 - 2) kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, tj.²⁶:
 - a) kopie dokumentów księgowych²⁷ (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), potwierdzających poniesienie wydatków oraz potwierdzających dokonanie zapłaty²⁸ opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu, stanowiącym załącznik nr... do Umowy,
 - b) kopie dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia dla wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność²⁹,
 - c) wyciągi z rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowych, za okres, którego dotyczy wniosek o płatność - w przypadku rozliczania zaliczki,
 - d) kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy.
4. W przypadku rozliczenia wydatków w formie refundacji warunkiem wypłaty dofinansowania jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poniesionych przez

²⁶ Jeśli dotyczy. W przypadku weryfikacji prawidłowości realizacji projektu na próbie, Instytucja Pośrednicząca wzywa do dostarczenia wymienionych dokumentów w terminie przez nią określonym.

²⁷ Nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania wydatków.

²⁸ W przypadku faktury wystawionej w walucie obcej i stanowiącej dowód poświadczający poniesienie wydatku, w celu dokonania rozliczenia takiego dokumentu przy wniosku o płatność, konieczne jest przeliczenie wartości zapłaconej faktury na walutę polską. Przewalutowanie jest dokonywane po kursie sprzedaży banku z dnia dokonania transakcji, z którego usług korzysta Beneficjent i w którym dokonuje zapłaty. W przypadku, gdy nie jest możliwe zastosowanie kursu sprzedaży danego banku, wydatki kwalifikowalne poniesione w walucie obcej należy przeliczyć po innym kursie, zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującą polityką rachunkowości Beneficjenta.

²⁹ Nie ma obowiązku dołączania do wniosku o płatność tej dokumentacji, jeżeli została uprzednio złożona. Nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania wydatków

Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność.³⁰

5. W przypadku rozliczania wydatków w formie stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych warunkiem wypłaty dofinansowania lub zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego otrzymaną zaliczkę jest osiągnięcie wskaźników produktu/wykonanie zadań oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność.
6. W przypadku rozliczania wydatków w formie stawki ryczałtowej wypłata dofinansowania lub zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego otrzymaną zaliczkę uzależnione są od:
 - 1) wykazania wydatków, w odniesieniu do których stawka jest stosowana i ich zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą;
 - 2) sprawdzenia poprawności wyliczonego limitu wydatków objętych stawką ryczałtową;
 - 3) pozytywnej weryfikacji części sprawozdawczej wniosku o płatność.³¹
7. Wydatki rozliczone za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych metodą uproszczoną.
8. Instytucja Pośrednicząca zweryfikuje i zatwierdzi wniosek o płatność w terminie 60 od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. W przypadku gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca może zatwierdzić wniosek o płatność z wyłączeniem wydatków nieudokumentowanych prawidłowo, pomimo wezwania do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów.
9. Instytucja Pośrednicząca może poprawić we wniosku o płatność oraz w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki³² oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Beneficjenta za pośrednictwem SL2014.
10. Instytucja Pośrednicząca po zweryfikowaniu wniosku o płatność przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność.
11. Instytucja Pośrednicząca może wycofać wniosek o płatność w SL2014 w szczególności, gdy zawiera braki lub błędy, których nie można usunąć, nie został uzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 7 lub na wniosek Beneficjenta.
12. Weryfikacja wniosku o płatność może być przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta po uprzednim powiadomieniu doręczonym Beneficjentowi na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem weryfikacji.

³⁰ Jeśli dotyczy.

³¹ Jeśli dotyczy.

³² Jeśli dotyczy.

13. Przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem zrealizowania zakresu rzeczowego i finansowego Projektu, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą.
14. W terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do wystawienia zlecenia płatności.
15. Płatności będą przekazywane przez płatnika zgodnie z terminarzem płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dostępnym na stronie: www.bgk.com.pl.
16. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie, w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności będących rezultatem:
 - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Beneficjenta, w tym w szczególności braku ustanowienia lub niewniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
 - 2) czynników niezależnych od Instytucji Pośredniczącej;
 - 3) opóźnienia spowodowanego przez płatnika w przekazywaniu na rachunek bankowy Beneficjenta środków z tytułu wystawionych zleceń płatności;
 - 4) braku środków na rachunku prowadzonym przez płatnika, z którego realizowane są płatności;
 - 5) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych;
 - 6) wstrzymania dofinansowania na podstawie § 13 ust. 2-3 lub ust. 5;
 - 7) realizowania Projektu, pomimo braku złożenia do Instytucji Pośredniczącej w wymaganym terminie dokumentu, o których mowa w § 3a ust. 1.
17. Kwota dofinansowania wskazana w § 5 ust. 3 jest pomniejszana o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości.
18. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi. Dokumenty księgowe, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. a, muszą zostać oznaczone co najmniej numerem Umowy, w ramach której wydatek jest realizowany.

§ 9. Monitorowanie realizacji Projektu

1. Instytucja Pośrednicząca monitoruje realizację Projektu, w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania wskaźników dotyczących zatrudnienia w podziale według płci.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
4. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel Projektu został osiągnięty, ale Beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w Projekcie wskaźników produktu, Instytucja Pośrednicząca może

pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników³³.

5. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, że Beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników rezultatu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników, pod warunkiem osiągnięcia celu Projektu, przy czym pomniejszenia dokonuje się z uwzględnieniem pomniejszenia dokonanego na podstawie ust. 4.
6. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i monitorowania wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, w tym wskaźników potwierdzających pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju (o ile dotyczy) oraz przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji w tym zakresie w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na osiągnięcie wskaźników rezultatu, określonego we wniosku o dofinansowanie.

§ 10. Konkurencyjność wydatków

1. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, z zachowaniem zasad wynikających z wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
2. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta trybu udzielania zamówienia, Instytucja Pośrednicząca uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z taryfikatorem.

§ 11. Promocja i informacja

1. Beneficjent zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków POIR przez cały okres realizacji Projektu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2. *Obowiązki Beneficjentów* załącznika XII do rozporządzenia nr 1303/2013 oraz rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, komunikacyjnych i działań na rzecz widoczności w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014 r., str. 7, z późn. zm.).
3. Beneficjentowi zaleca się stosowanie w zakresie informacji i promocji Projektu zasad określonych w „Podręczniku wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności

³³ Nie pomniejsza się dofinansowania w przypadku nieosiągnięcia w pełnej wysokości wartości wskaźnika „Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)”.

2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej <https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r/>.

§ 12. Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Zgodnie z art. 23 ustawy wdrożeniowej, Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonym przez instytucje do tego uprawnione oraz udostępnić na żądanie ww. instytucji dokumentację związaną z Projektem oraz Umową. Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji kwalifikowalności wydatków ponoszonych w Projekcie, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
2. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
3. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu, jak również udostępnić dokumenty związane z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenów realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z zarządzaniem Projektem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
4. Instytucja Pośrednicząca powiadamia o kontroli, która będzie przeprowadzona w miejscu realizacji Projektu, nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
5. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w informacji pokontrolnej.
6. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem lub sposobu realizacji Umowy, Instytucja Pośrednicząca pisemnie informuje o tym fakcie Beneficjenta oraz jest uprawniona do wstrzymania wypłaty dofinansowania do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
7. W przypadku, gdy podczas kontroli badającej prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem stwierdzone zostaną nieprawidłowości, Instytucja Pośrednicząca, podmiot przez nią upoważniony lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów, mogą przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
8. W trakcie kontroli Projektu w miejscu, Instytucja Pośrednicząca lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów, sprawdza czy Beneficjent nie nabył prawa do pomniejszenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) o VAT naliczony.

9. W trakcie kontroli w miejscu instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli może zweryfikować prawidłowość zastosowania stawki ryczałtowej zgodnie z limitem kosztów pomocy operacyjnej rozliczanych ryczałtem.
10. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Beneficjenta, Instytucja Pośrednicząca lub inna upoważniona instytucja może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia, o którym mowa w ust. 4. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-9.
11. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać Instytucji Pośredniczącej kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Instytucja Pośrednicząca, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
12. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, , przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po roku, w którym złożono zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu³⁴ oraz jednocześnie nie krócej, niż przez okres 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu pomocowego³⁵
13. W przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności przez Beneficjenta przed zakończeniem okresu, o którym mowa w ust. 12, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Projektu.
14. Beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Pośredniczącą lub inną upoważnioną instytucją, w szczególności do udzielania informacji oraz przedkładania dokumentów dotyczących Projektu.

§ 13. Tryb i warunki rozwiązania Umowy oraz wstrzymania dofinansowania

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności z obowiązkiem wskazania przyczyn, z powodu których Umowa zostaje rozwiązana.
2. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania lub rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w szczególności w przypadku, gdy:

³⁴ Zgodnie z art. 140 rozporządzenia, Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do poinformowania Beneficjenta o rozpoczęciu biegu terminu wynikającego z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013.

³⁵ IP informuje Beneficjenta o dniu przyznania ostatniej pomocy. W przypadku braku programu pomocowego termin biegnie od dnia przyznania pomocy.

- 1) Beneficjent odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
 - 2) Beneficjent bez uzyskania pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu;
 - 3) Beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność w terminie;
 - 4) Beneficjent nie poprawił w wyznaczonym terminie wniosku o płatność;
 - 5) Beneficjent nie złożył informacji lub wyjaśnień na temat realizacji Projektu;
 - 6) Beneficjent nie dokonuje promocji Projektu w sposób określony w Umowie;
 - 7) dalsza realizacja Projektu przez Beneficjenta jest niemożliwa lub niecelowa.
3. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania lub rozwiązać Umowę w formie pisemnej ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy:
- 1) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 2) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp, w tym udzielił zamówienia w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w Umowie;
 - 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu przez okres dłuższy niż 3 miesiące od ustalonej daty rozpoczęcia Projektu określonej w Umowie;
 - 4) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
 - 5) brak jest postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych we wniosku o dofinansowanie, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany w całości;
 - 6) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
 - 7) na etapie ubiegania się lub udzielania dofinansowania, lub realizacji Umowy lub w okresie 3 lat od zakończenia realizacji Projektu, Beneficjent nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia dofinansowania lub realizacji Umowy, lub przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości, co do ich prawdziwości i rzetelności;
 - 8) Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i skutków w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
 - 9) nie został osiągnięty cel Projektu;
 - 10) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
 - 11) Beneficjent obciążony jest obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym lub wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc przyznaną przez Rzeczpospolitą Polską za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;

- 12) został orzeczony wobec Beneficjenta zakaz dostępu do środków, o których mowa w [art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4](#) ufp, na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769) lub na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628).
4. Instytucja Pośrednicząca rozwiązuje Umowę, w formie pisemnej, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy Beneficjent rozpoczął realizację Projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3³⁶
 5. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania, w przypadku gdy Beneficjent nie złożył harmonogramu płatności, o którym mowa w § 3 ust. 8 oraz w przypadku gdy kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub Instytucja Pośrednicząca podjęła czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania także w przypadku, o którym mowa w art. 6c ust. 5 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
 6. Rozwiązanie Umowy na podstawie ust. 1 – 4, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu i udostępnienia jej na żądanie Instytucji Pośredniczącej.
 7. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1 – 4 Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
 8. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie będące wynikiem działania siły wyższej. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej, wskazując jej wpływ na przebieg realizacji Projektu.

§ 14. Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 13 ust. 1–4, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta do dnia ich zwrotu oraz wraz z odsetkami bankowymi narosłymi od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą ze wskazaniem:
 - 1) numeru Projektu;
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytułu zwrotu;

³⁶ Jeśli dotyczy.

- 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
2. W przypadku:
 - 1) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp;
 - 3) pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, stosuje się art. 207 ufp.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do
 - 1) zwrotu środków lub
 - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, zgodnie z art. 207 ust. 2 ufp, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku niedokonania zwrotu środków, o których mowa w ust. 3 w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota dofinansowania przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu, termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków, a także zawierającą pouczenie o sankcji wynikającej z art. 207 ust. 4 pkt 3 ufp.
6. W przypadku zwrotu wydatków, na podstawie których naliczone zostały wydatki objęte stawką ryczałtową, Beneficjent zobowiązany jest do proporcjonalnego zwrotu wydatków objętych stawką ryczałtową.
7. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 – 5 ufp.

§ 15. Tryb i zakres zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Zmiana:
 - 1) adresu Beneficjenta;
 - 2) numerów rachunków bankowych;
 - 3) harmonogramu płatności (o ile nie dotyczy przesunięcia środków między poszczególnymi latami i nie powoduje zmiany terminu zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków);
 - 4) terminów realizacji poszczególnych działań i etapów Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie, o ile zmiana ta nie przekracza 3 miesięcy i jednocześnie pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin zakończenia realizacji Projektu - nie wymaga zmiany Umowy, lecz wymaga poinformowania Instytucji Pośredniczącej.

3. Zmiana:

- 1) statusu prawno – organizacyjnego Beneficjenta;
- 2) harmonogramu płatności, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na termin zakończenia realizacji Projektu i dotyczy przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi latami;
- 3) terminów realizacji poszczególnych działań i etapów Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie powyżej 3 miesięcy, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin zakończenia realizacji Projektu;
- 4) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych powyżej 15% wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na zakres rzeczowy Projektu³⁷;
- 5) członków klastra wskazanych w załączniku nr 1 do wniosku o dofinansowanie - nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga uzyskania pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej.

4. Zmiana dotycząca:

- 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych do 15% wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie, o ile pozostaje bez wpływu na zakres rzeczowy Projektu.³⁸;
 - 2) przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji Projektu - nie wymaga zmiany Umowy, lecz wymaga poinformowania Instytucji Pośredniczącej w kolejnym wniosku o płatność.
5. Beneficjent nie jest uprawniony do dokonywania przesunięć pomiędzy kategoriami wydatków rozliczanych za pomocą metod uproszczonych a pozostałymi kategoriami wydatków w ramach Projektu.
6. Instytucja Pośrednicząca ustosunkuje się do zmian zaproponowanych przez Beneficjenta nie później niż 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. W przypadku konieczności powołania eksperta zewnętrznego do oceny zaproponowanych przez Beneficjenta zmian, termin 30 dni może ulec wydłużeniu, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta.
7. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie, które wymagają formy aneksu lub zgody Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent zobowiązany jest do zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i uzasadnieniem, nie później niż 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany.

³⁷ Granica powyżej 15% wartości kwoty danej kategorii wydatków jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego harmonogramu rzeczowo-finansowego, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.

³⁸ Granica do 15% wartości kwoty danej kategorii wydatków jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego harmonogramu rzeczowo-finansowego, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.

8. Instytucja Pośrednicząca może odmówić Beneficjentowi wprowadzenia zmian w Projekcie bez uzasadnienia odmowy, w przypadku ich zgłoszenia później niż w terminie określonym w ust. 7 lub później niż 30 dni przed planowanym zakończeniem Projektu.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do złożenia Instytucji Pośredniczącej nie później niż 30 dni przed dniem upływu okresu kwalifikowalności wydatków określonego w § 6 ust. 1, wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków. Wraz z wnioskiem Beneficjent jest zobowiązany w sposób należyty udokumentować przyczyny braku możliwości zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków oraz przedstawić dokumentację uwiarygodniającą wykonanie Projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków, Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, zgodnie z § 16 ust. 7 Umowy.
10. Niezwłocznie po zmianie numerów rachunków bankowych Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą, nie później niż przy złożeniu wniosku o płatność.
11. W przypadku dokonania płatności przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 10, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty obciążają Beneficjenta. Beneficjent odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie Instytucji Pośredniczącej zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków finansowych.
12. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów³⁹.

§ 16. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w formach określonych w ust. 2 i 3.
2. Beneficjent na okres realizacji Projektu oraz okres 3 lat od jego zakończenia ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą wraz z deklaracją wekslową, zgodnie ze wzorami opublikowanymi na internetowej stronie działania/poddziałania działającej pod adresem

³⁹ Nie dotyczy sytuacji, w których kryterium powinno być spełnione jedynie na moment udzielenia pomocy (np. status przedsiębiorstwa).

<https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/Umi%C4%99dzynarodowienie%20Krajowych%20Klustr%C3%B3w%20Kluczowych#dokumenty> ⁴⁰

3. W przypadku, gdy łączna wartość dofinansowania w formie zaliczki określona w § 7 ust. 4 Umowy przekracza kwotę wskazaną w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, Beneficjent ustanawia zabezpieczenie w jednej lub kilku z form, o których mowa w § 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zaliczek w wysokości odpowiadającej co najmniej najwyższej transzy zaliczki.
4. Wyboru form zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 dokonuje Instytucja Pośrednicząca. Wybór może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez Beneficjenta.
5. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w Umowie regulują odrębne przepisy.
6. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 nie później niż w dniu złożenia wniosku o pierwszą płatność zaliczkową. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczeń, o którym mowa w ust. 2 w terminie wynikającym z Umowy stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Brak ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 w terminie wynikającym z Umowy i formie zaakceptowanej przez Instytucję Pośredniczącą jest podstawą do odmowy zatwierdzenia wniosku o płatność zaliczkową.
7. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, w przypadku uznania, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji Projektu jest wysokie. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem odmowy wypłaty dofinansowania lub rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
8. Ust. 7 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy w wyniku zmian w harmonogramie płatności zwiększona została kwota zaliczki.
9. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie okresu 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu na pisemny wniosek Beneficjenta. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od upływu okresu 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu..
10. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 może nastąpić na pisemny wniosek Beneficjenta, w przypadku rozliczenia przez Beneficjenta całości dofinansowania przyznanego w formie zaliczki w ramach Projektu.

⁴⁰ Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.

11. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 7 może nastąpić na pisemny wniosek Beneficjenta, w przypadku rozliczenia przez Beneficjenta całości przyznanego dofinansowania.

§ 17. Ewaluacja

1. Beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz do końca okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonującym ewaluacji, w tym w szczególności do:
 - 1) udzielania wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie, w tym o efektach wynikających z realizacji Projektu;
 - 2) uczestnictwa w ankietach, wywiadach i innych formach realizacji badań ewaluacyjnych oraz udostępniania informacji koniecznych do ewaluacji we wskazanym zakresie.
2. Na wniosek Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innej uprawnionej instytucji, jednostki organizacyjnej lub podmiotu dokonującego ewaluacji, Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć kopie określonego we wniosku sprawozdania, które jest zobowiązany składać w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 649, z późn. zm.). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku.

§ 18. Komunikacja Stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania Umowy:
 - 1) listem poleconym;
 - 2) pocztą kurierską;
 - 3) za pomocą autoryzacji e-PUAP;
 - 4) za pośrednictwem SL2014.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski i zawiadomienia będą uznawane za doręczone z dniem doręczenia listu poleconego wysłanego za potwierdzeniem odbioru, odebrania przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP, wysłania korespondencji za pośrednictwem systemu SL2014.
3. Korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo, w przypadku, gdy Beneficjent nie poinformował o zmianie danych do korespondencji lub przesłana korespondencja zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznanym”.
4. Jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia przez Beneficjenta.
5. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
6. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:...

7. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:...
8. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 6 lub 7, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 19. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory powstałe w okresie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji między Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Instytucji Pośredniczącej.
3. Umowę sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.
4. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - wydruk wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami;
 - 2) Załącznik nr 2 - Harmonogram rzeczowo-finansowy Projektu⁴¹;
 - 3) Załącznik nr 3 - oświadczenie o kwalifikowalności VAT (jeżeli dotyczy);
 - 4) Załącznik nr 4 - kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wydruk z KRS/CEiDG, inne);

Instytucja Pośrednicząca

Data: ...

Podpis: ...

Beneficjent

Data: ...

Podpis: ...

⁴¹ Niezbędny jeśli nie stanowi załącznika do wniosku o dofinansowanie lub na etapie zawierania Umowy podlegał aktualizacji.