

**WZÓR**  
**UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**  
**W RAMACH DZIAŁANIA 2.5 PROGRAMY AKCELERACYJNE**  
**PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ 2014 – 2020**

Nr Umowy: .....

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł projektu]* .....

W ramach działania **2.5 Programy akceleracyjnej** Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 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 2018 r. poz. 110, 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> Spółka Akcyjna/ Spółka Komandytowo-Akcyjna, zwana dalej „**beneficjentem**”,

z siedzibą w ..... (miejscowość), adres: ulica ....., kod pocztowy ..... miejscowość ..... wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., według stanu na dzień..... o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, wpłaconym w wysokości ....., NIP ....., REGON ....., reprezentowana przez<sup>1</sup>:.....

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

<nazwa> Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwana dalej „**beneficjentem**”,

z siedzibą w .....(miejscowość) adres: ulica ....., kod pocztowy ....., miejscowość ..... wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., według stanu na dzień....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, NIP ....., REGON ....., reprezentowana przez<sup>2</sup>:.....

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

<nazwa> Spółka Jawna/Spółka Komandytowa/Spółka Partnerska, zwana dalej „**beneficjentem**”,

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

<sup>1</sup> Sposób reprezentowania powinien być zgodny z informacjami zawartymi w Krajowym Rejestrze Sądowym, który zawiera dane obowiązujące na dzień zawarcia Umowy.

<sup>2</sup> jw.

....., według stanu na dzień....., NIP ....., REGON ....., reprezentowana przez<sup>3</sup>.....

- (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

<imię i nazwisko>,....., zwany dalej „**beneficjentem**”,

Zamieszkały/a w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą ..... w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ....., REGON ....., reprezentowany/a przez<sup>4</sup>.....

- (w przypadku Spółki cywilnej (s.c.))

<imię i nazwisko>, ..... zamieszkały/a w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą ..... w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ....., REGON .....,

i <imię i nazwisko>, ..... zamieszkały/a w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą ..... w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ....., REGON .....,

prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą..... w ..... adres: ulica ....., kod pocztowy ....., miejscowość ....., NIP ....., REGON....., zwani dalej „**beneficjentem**”, reprezentowani przez<sup>5</sup>.....

na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia z dnia ....., którego potwierdzone za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr. .... do Umowy,

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);
- 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 1303/2013**”;
- 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.); zwanego dalej „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”

<sup>3</sup> jw.

<sup>4</sup> jw.

<sup>5</sup> jw.

- 4) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), zwanej dalej „**ufp**”;
- 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);<sup>6</sup>
- 8) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395);
- 9) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800, z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o PARP”;
- 11) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
- 12) 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 2016 r. poz. 75, z późn. zm.);
- 13) 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”;
- 14) 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 POIR**”;
- 15) 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. 2016 r. poz. 200, z późn. zm.), zwanego dalej „taryfikatorem”;
- 16) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 3 maja 2018 r., zwanego dalej „**PO IR**”;
- 17) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020;
- 18) 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 (z późn. zm.).

Strony uzgadniają co następuje:

## § 1. Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **beneficjencie (akceleratorze)** - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej;
- 2) **beneficjencie końcowym (startupie)** - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej; beneficjentem końcowym może być

---

<sup>6</sup> Jeśli dotyczy.

- mikroprzedsiębiorca lub mały przedsiębiorca spełniający warunki określone w art. 22 rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 3) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) przetwarzane przez beneficjenta w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy;
  - 4) **dniach roboczych** - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
  - 5) **dofinansowaniu** - oznacza to dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
  - 6) **dużym przedsiębiorcy** - oznacza to przedsiębiorcę niespełniającego warunków określonych dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
  - 7) **działaniu** - oznacza to **działanie 2.5 Programy akceleracyjnej**, w ramach II osi priorytetowej Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
  - 8) **grancie** – należy przez to rozumieć środki finansowe, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
  - 9) **indywidualnym programie akceleracyjnym** – należy przez to rozumieć program akceleracji dedykowany określonego beneficjentowi końcowemu, trwający od 3 do 6 miesięcy, oparty na intensywnej współpracy beneficjenta końcowego, akceleratora i odbiorcy(-ów) technologii, obejmujący w szczególności wsparcie doradcze, mentorskie oraz wsparcie w formie pieniężnej, mające na celu przyspieszenie procesu rozwoju produktu (w tym usługi) lub technologii, a w szczególności ich walidację w warunkach zbliżonych do rzeczywistych;
  - 10) **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – 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 Inwestycji i Rozwoju;
  - 11) **Instytucji Pośredniczącej (IP)** – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 ustawy wdrożeniowej, rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
  - 12) **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 inaczej<sup>7</sup>;
  - 13) **kwocie ryczałtowej** - oznacza to uproszczoną metodę rozliczania wydatków grantobiorcy, których suma w Projekcie nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku Projektów konkursowych lub ogłoszenia naboru Projektów pozakonkursowych;
  - 14) **nieprawidłowości** - oznacza to nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 14 ustawy wdrożeniowej;
  - 15) **odbiorcy technologii (OT)** – oznacza to przedsiębiorcę spełniającego definicję średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014 lub dużego przedsiębiorcę, prowadzącego działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, zainteresowanego wykorzystaniem technologii lub współpracą przy rozwoju produktów (w tym usług) startupów uczestniczących w akceleracji; niepowiązanego z Wnioskodawcą w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o utworzeniu PARP;

<sup>7</sup> Nie dotyczy dokumentów elektronicznych przekazywanych za pomocą SL2014”.

- 16) **opiekunie projektu** - należy przez to rozumieć przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej wyznaczonego do monitorowania postępu projektu oraz zapewnienia płaszczyzny współpracy i komunikacji pomiędzy stronami Umowy;
- 17) **płatniku** – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności, przekazuje płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 18) **płatności** – oznacza to środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o których mowa w art. 186 pkt 2 ufp;
- 19) **płatności końcowej** – oznacza to płatność kwoty obejmującej refundację określonych w umowie wydatków kwalifikowalnych dokonywaną na podstawie wniosku o płatność końcową;
- 20) **płatności pośredniej** – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane beneficjentowi w postaci zaliczki lub refundacji wydatków kwalifikowalnych określonych w Umowie, przekazane na podstawie zatwierdzonego przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność innego niż wniosek o płatność końcową;
- 21) **pomocy** – należy przez to rozumieć pomoc dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność, o której mowa w rozdziale 4 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 przyznawaną startupowi przez beneficjenta w formie dotacji;
- 22) **programie akceleracyjnym** – należy przez to rozumieć sformalizowany proces identyfikacji potrzeb biznesowych beneficjentów końcowych oraz odpowiedzi na nie poprzez dostarczenie zindywidualizowanych usług mających na celu zdynamizowanie ich rozwoju; uwzględniający etap oceny i selekcji beneficjentów końcowych oraz co najmniej 3, trwające od 3 do 6 miesięcy, rundy indywidualnych programów akceleracji;
- 23) **projekcie** – oznacza to przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 24) **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 wykonywania przez beneficjenta zadań wynikających z Umowy;
- 25) **SL2014** – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od dnia zawarcia Umowy;
- 26) **stawce ryczałtowej** – oznacza to uproszczoną metodę rozliczania wydatków beneficjenta stanowiących określony procent jednej lub kilku kategorii wydatków;
- 27) **środkach publicznych** – oznacza to środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ufp;
- 28) **umowie o powierzenie grantu (umowie akceleracyjnej)** – należy przez to rozumieć umowę, o której mowa w art. 35 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, tj. umowę będącą podstawą udzielenia pomocy publicznej zawartą pomiędzy beneficjentem a startupem, określającą warunki uczestnictwa startupu w indywidualnym programie akceleracyjnym;
- 29) **uproszczonej metodzie rozliczania wydatków** – oznacza to kwoty ryczałtowe oraz stawki ryczałtowe;
- 30) **wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć środki finansowe i zabezpieczone przez beneficjenta, zapewnione przez co najmniej jednego OT, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w ramach kategorii kosztów realizacji programu akceleracyjnego (kosztów operacyjnych) w określonej w Umowie proporcji;
- 31) **wniosku o dofinansowanie** – oznacza to wniosek wraz z załącznikami, złożony przez beneficjenta w celu uzyskania dofinansowania, którego wydruk stanowi załącznik nr 3 do Umowy;
- 32) **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 tym w formie refundacji) lub sprawozdawczości;



- 33) **wydatkach kwalifikowalnych** – oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanych dalej wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: <http://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>;
- 34) **zespole projektowym** – należy przez to rozumieć osoby wskazane w Sekcji VII wniosku o dofinansowanie w tabeli „Zasoby kadrowe zaangażowane w zarządzanie projektem”, rozumiane jako osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.); w ramach działania 2.5 PO IR zespół projektowy stanowią również osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności związanych z zarządzaniem Projektem na podstawie umów cywilnoprawnych, których wynagrodzenie zostało uwzględnione w ramach kosztów wskazanych w §5 ust. 2 pkt 3a) Umowy;
- 35) **zleceniu płatności** – oznacza to dokument wystawiony zgodnie z 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. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie.
2. 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.

## § 3.

### Warunki realizacji Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu, w zakresie określonym w harmonogramie rzeczowo-finansowym, 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, w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 6 ust. 1, oraz w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzitelności 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, po dniu zawarcia Umowy, wersja wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, wytyczne te stosuje się także w odniesieniu do wydatków nierozliczonych poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 tych wytycznych.
7. Beneficjent zobowiązuje się przekazać, w terminie 7 dni od doręczenia wezwania Instytucji Pośredniczącej, wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz Umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz informacje przedstawione przed dniem zawarcia umowy<sup>8</sup>.
8. Pomoc udzielana beneficjentom końcowym w ramach realizowanych indywidualnych programów akceleracyjnych stanowi pomoc dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność i jest udzielana zgodnie z rozporządzeniem POIR. Pomoc udzielana beneficjentom końcowym w ramach realizowanych indywidualnych programów akceleracyjnych jest przekazywana na podstawie umowy o powierzenie grantu zawartej pomiędzy beneficjentem a beneficjentem końcowym zgodnie z § 18 ust. 1 Umowy.
9. Beneficjent przed podpisaniem umowy z beneficjentem końcowym zobowiązuje się do weryfikacji poprawności i prawdziwości danych złożonych przez beneficjenta końcowego w oświadczeniu o spełnianiu kryteriów MŚP, w szczególności w zakresie spełniania definicji beneficjenta końcowego.
10. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i zapewnienia rynkowego charakteru transakcji<sup>9</sup>, jakie będą zawierane przez beneficjentów końcowych z OT, w zakresie komercjalizacji produktów/usług wypracowanych w ramach Projektu.
11. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z opiekunem Projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej w zakresie:
  - 1) zapewnienia bieżących kontaktów i efektywnej komunikacji pomiędzy beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą,
  - 2) współpracy dla zapewnienia realizacji Projektu zgodnie z przyjętą koncepcją,
  - 3) raportowania Instytucji Pośredniczącej z postępów z realizacji Projektu w określonym przez Instytucję Pośredniczącą zakresie i formie,
  - 4) umożliwienia Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej uczestnictwa w wybranych przez te instytucje wydarzeniach organizowanych przez beneficjenta,
  - 5) umożliwienia uczestnictwa przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej w procesie selekcji i oceny startupów.
12. W trakcie uczestnictwa beneficjenta końcowego w programie akceleracji oraz w okresie post-akceleracji zabronione jest obejmowanie przez beneficjenta lub podmioty z nim powiązane w rozumieniu art. 6c ustawy o utworzeniu PARP, udziałów w akcelerowanym startupie.
13. Z dniem zawarcia Umowy Instytucja Pośrednicząca powierza beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy.

<sup>8</sup> Dniem doręczenia wezwania przez Instytucję Pośredniczącą jest dzień wysłania wezwania za pośrednictwem systemu SL2014.

<sup>9</sup> Rynkowy charakter transakcji oznacza, że sprzedaż OT produktów lub usług wypracowanych przez start-up odbywa się po cenach rynkowych, a jeśli nie istnieje cena rynkowa, to odzwierciedla się pełne koszty produktu lub usługi oraz dodaje się marżę określoną poprzez odniesienie do marż powszechnie stosowanych przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność w danym sektorze.

#### § 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 bezzwłocznego 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.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do *Bazy personelu* w SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu, o którym mowa w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych<sup>10</sup> 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.
6. Beneficjent zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
7. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP 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.
8. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Pośredniczącej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych beneficjenta w SL2014.
9. 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.
10. Beneficjent zobowiązuje się podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu, o której mowa w § 12, do okazania dokumentów przekazywanych drogą elektroniczną, w tym 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 § 12 ust. 11 i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

#### § 5.

##### Wartość Projektu i wartość dofinansowania

1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).

<sup>10</sup> 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*.



2. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych), przy czym:
  - 1) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem przeznaczona na granty udzielane beneficjentom końcowym wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych);
  - 2) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem przeznaczona na usługi doradcze świadczone przez beneficjenta na rzecz beneficjentów końcowych wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych);
  - 3) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na koszty operacyjne realizacji programu akceleracji wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych), w tym:
    - a) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na pokrycie kosztów bezpośrednich wynagrodzeń zespołu projektowego wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych);
    - b) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach kosztów pośrednich wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych), co stanowi .....% wydatków wskazanych w pkt. 3a.
3. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje beneficjentowi dofinansowanie w kwocie nie przekraczającej ..... zł (słownie: ... złotych), przy czym:
  - 1) maksymalna wysokość dofinansowania na granty udzielane beneficjentom końcowym wynosi ..... zł (słownie: .....złotych), co stanowi .....% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, o których mowa w ust. 2 pkt 1;
  - 2) maksymalna wysokość dofinansowania na usługi doradcze świadczone przez akcelerator na rzecz beneficjentów końcowych wynosi ..... zł (słownie: .....złotych), co stanowi .....% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, o których mowa w ust. 2 pkt 2;
  - 3) maksymalna wysokość dofinansowania na koszty operacyjne realizacji programu akceleracji wynosi .....zł (słownie: .....złotych), co stanowi .....% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, o których mowa w ust. 2 pkt 3, w tym:
    - a) maksymalna wysokość dofinansowania na pokrycie kosztów bezpośrednich wynagrodzeń zespołu projektowego wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych);
    - b) maksymalna wysokość dofinansowania kosztów pośrednich wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
4. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wkład prywatny pochodzący od co najmniej jednego OT w wysokości nie niższej, niż kwota dofinansowania kosztów operacyjnych realizacji programu akceleracji przez beneficjenta, o której mowa w ust. 3 pkt 3.
5. Wydatki beneficjenta poniesione w ramach wkładu własnego na rzecz kosztów operacyjnych realizacji programu akceleracji są wykazywane przez beneficjenta we wniosku o płatność.
6. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego 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.

### Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniu .....<sup>11</sup> i kończy się w dniu złożenia wniosku o płatność końcową, tj.....<sup>12</sup>
2. Wydatki są rozliczane w formie:
  - 1) refundacji lub rozliczenia kosztów faktycznie poniesionych przez beneficjenta w odniesieniu do kategorii wydatków określonych w §5 ust. 2 pkt 1, 2 oraz 3a;
  - 2) stawki ryczałtowej w odniesieniu do kategorii wydatków określonej w §5 ust. 2 pkt 3b w wysokości maksymalnie 15% wydatków określonych w §5 ust. 2 pkt 3a z zastrzeżeniem, że łączna wartość dofinansowania na koszty kwalifikowalne w ramach kategorii określonych w §5 ust. 2 pkt 3a oraz §5 ust. 2 pkt 3b nie może przekroczyć 20% wartości dofinansowania określonej w §5 ust. 3.  
- z uwzględnieniem intensywności wsparcia.
3. Rozpoczęcie realizacji Projektu ustala się na dzień: .....Za zakończenie realizacji Projektu uznaje się finansowe rozliczenie wniosku o płatność końcową<sup>13</sup>, 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.
4. 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.
5. Wydatki poniesione przez beneficjenta przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1, zostaną uznane za niekwalifikowalne.
6. Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w terminie określonym w ust. 1 w celu zakończenia realizacji projektu..
7. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny.
8. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 13 ust. 1 – 3, Instytucja Pośrednicząca uznaje wszystkie poniesione przez beneficjenta wydatki w ramach Projektu za niekwalifikowalne.
9. 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 .... do Umowy;
  - 4) zostały faktycznie poniesione przez beneficjenta w okresie kwalifikowalności wydatków;
  - 5) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą;
  - 6) zostały prawidłowo udokumentowane.
10. Zaliczka wypłacona wykonawcy przez beneficjenta na poczet wykonania zamówienia nie stanowi wydatku kwalifikowalnego. Wydatek ten może zostać uznany za kwalifikowalny na podstawie dokumentu stwierdzającego wykonanie zamówienia<sup>14</sup>.

## § 7.

### Warunki przekazywania dofinansowania

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<sup>15</sup>, licząc od dnia zawarcia Umowy.

<sup>11</sup> Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie przed rozpoczęciem prac nad Projektem.

<sup>12</sup> Data nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach POIR tj. 31 grudnia 2023 r.

<sup>13</sup> Zgodnie z art. 132 rozporządzenia ogólnego, 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.

<sup>14</sup> z zastrzeżeniem, że wystawienie dokumentu następuje w terminie od którym mowa w § 6 ust. 1.

<sup>15</sup> W przypadku jednostek sektora finansów publicznych wnioski o płatność są składane nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. W przypadku niedostępności SL2014 skutkującej brakiem możliwości przesłania wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014, beneficjent składa Instytucji Pośredniczącej wniosek o płatność pisemnie i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL 2014, zgodnie z wzorem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
3. W przypadku gdy beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym właściwej instytucji w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia<sup>16</sup>.
4. Beneficjentowi w ramach przyznanego dofinansowania może być wypłacana zaliczka w wysokości określonej w harmonogramie płatności, na podstawie złożonych przez beneficjenta i zaakceptowanych przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność.
5. Wypłaty dokonywane z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej mogą być dokonywane wyłącznie jako płatności za wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
6. Łączna kwota zaliczki nie może przekroczyć **90%** całkowitej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 3 Umowy i powinna zostać rozliczona najpóźniej do końca okresu kwalifikowalności.<sup>17</sup> Pozostała kwota dofinansowania może być przekazana beneficjentowi w formach wymienionych w § 6 ust. 2, w wysokości określonej w harmonogramie płatności Projektu, po akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą przedłożonych przez beneficjenta wniosków o płatność pośrednią i wniosku o płatność końcową, w terminach określonych w harmonogramie płatności.
7. Najwyższa transza zaliczki w ramach Projektu nie może przekroczyć w danym momencie **30%** całkowitej wysokości dofinansowania.
8. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może zmienić wysokość transzy zaliczki.
9. Beneficjent może wystąpić z wnioskiem o płatność zaliczkową pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 17 Umowy.
10. Rozliczenie transzy zaliczki polega na zwrocie niewykorzystanych środków lub wykazaniu we wniosku o płatność:
  - 1) kosztów kwalifikowalnych rozliczających transzę zaliczki na podstawie faktycznie poniesionych kosztów lub
  - 2) faktycznie poniesionych wydatków w kategorii/ach wydatków w odniesieniu do których stawka ryczałtowa została naliczona.
11. Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć 70% łącznej kwoty przekazanych transz w terminie 6 miesięcy od dnia jej przekazania na rachunek bankowy beneficjenta.
12. Instytucja Pośrednicząca pomniejsza kwotę kolejnych płatności o nierozliczone przez beneficjenta środki dotychczas otrzymanej przez niego zaliczki.
13. Płatność jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym do obsługi zaliczki. 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.
14. W przypadku poniesienia przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych ze środków własnych beneficjent jest uprawniony do przekazania ze środków zaliczki kwot odpowiadających dofinansowaniu poniesionych kosztów kwalifikowalnych na rachunek bankowy beneficjenta.
15. Dofinansowanie przekazane na podstawie wniosków o płatność pośrednią nie może przekroczyć 90% całkowitej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7, pomniejszonej o kwoty nieprawidłowości w Projekcie zgodnie z § 8 ust. 15. Pozostała kwota dofinansowania, jako płatność końcowa, będzie przekazana beneficjentowi po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową.

<sup>16</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>17</sup> Z uwzględnieniem art. 131 ust. 4 pkt c rozporządzenia 1303/2013.

## § 8.

### Warunki wypłaty dofinansowania

1. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie przez beneficjenta prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 Umowy. 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 podjętych działań równościowych, o których mowa w Wytycznych 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
2. Do wniosku o płatność beneficjent zobowiązany jest załączyć kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, tj.<sup>18</sup>:
  - a) kopie dokumentów księgowych<sup>19</sup> (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), potwierdzających poniesione wydatki oraz potwierdzających dokonanie zapłaty<sup>20</sup> opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy;
  - b) kopie protokołów odbioru dokumentujących wykonanie usług lub kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy;
  - c) kopie dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia, dla wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność<sup>21</sup>
  - d) wyciągi z rachunku bankowego służącego do obsługi płatności zaliczkowych, za okres, którego dotyczy wniosek o płatność - w przypadku rozliczania dofinansowania przekazanego w formie zaliczki.
3. W przypadku rozliczenia wydatków w formie refundacji warunkiem wypłaty dofinansowania jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poniesionych przez beneficjenta wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność.<sup>22</sup>
4. W przypadku rozliczenia wydatków w formie stawki ryczałtowej wypłata dofinansowania lub zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego otrzymaną zaliczkę uzależniona jest 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.
5. Wydatki rozliczone za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych o których mowa w ust. 2 a-d, na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką ryczałtową.
6. Instytucja Pośrednicząca zweryfikuje i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 45 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, beneficjent, na wezwanie Instytucji Pośredniczącej, jest zobowiązany do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania<sup>23</sup>. W takim przypadku, termin weryfikacji przez Instytucję Pośredniczącą

<sup>18</sup> Jeśli dotyczy. W przypadku weryfikacji prawidłowości realizacji projektu na próbie, Instytucja Pośrednicząca wzywa do dostarczenia wymienionych dokumentów w terminie przez nią określonym.

<sup>19</sup> Nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania wydatków.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> Nie ma obowiązku dołączania do wniosku o płatność tej dokumentacji, jeżeli została uprzednio złożona.

<sup>22</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>23</sup> Dotyczy również wezwania beneficjenta doręczonego za pośrednictwem SL2014.

- wniosku o płatność ulega zawieszeniu do dnia dostarczenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku. Instytucja Pośrednicząca może zatwierdzić wniosek o płatność z wyłączeniem wydatków nieudokumentowanych prawidłowo, pomimo wezwania do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów.
7. Instytucja Pośrednicząca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym beneficjenta za pośrednictwem SL2014.
  8. Instytucja Pośrednicząca po zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność.
  9. 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. 6 lub na wniosek beneficjenta.
  10. Przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem zrealizowania zakresu rzeczowego i finansowego Projektu, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą.
  11. Weryfikacja wniosku o płatność może być przeprowadzona w siedzibie beneficjenta po uprzednim powiadomieniu doręczonym beneficjentowi na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem weryfikacji.
  12. W terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do wystawienia zlecenia płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
  13. Płatności będą przekazywane przez płatnika zgodnie z terminarzem płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dostępnym na stronie: [www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl).
  14. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie, w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności, będącego rezultatem:
    - 1) braku ustanowienia lub niewniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
    - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez beneficjenta;
    - 3) opóźnienia w wystawieniu zlecenia płatności lub wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Instytucji Pośredniczącej;
    - 4) spowodowanego przez płatnika opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy beneficjenta środków z tytułu wystawionych zleceń płatności;
    - 5) braku środków na rachunku prowadzonym przez płatnika, z którego realizowane są płatności;
    - 6) wstrzymania lub odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych;
    - 7) wstrzymania dofinansowania na podstawie § 13 ust. 2-4 Umowy.
  15. Kwota dofinansowania wskazana w § 5 ust. 3 Umowy jest pomniejszana o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości.
  16. 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. 2 pkt 2a, muszą zostać oznaczone co najmniej numerem Umowy, w ramach której wydatek jest realizowany.

## § 9.

### Monitorowanie realizacji Projektu

1. Instytucja Pośrednicząca monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) przekazywania do Agencji, we wskazanym terminie, wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Pośrednicząca zażąda w okresie realizacji Projektu oraz w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu;
  - 2) przekazywania w okresie realizacji Projektu do Instytucji Pośredniczącej, na jej wniosek, informacji na temat kamieni milowych w Projekcie, tj. istotnych elementów w Projekcie, których realizacja jest niezbędna do osiągnięcia jego celów, zgodnie ze wzorem i w terminach określonych przez Instytucję Pośredniczącą;



3. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania wskaźników dotyczących zatrudnienia w podziale według płci.
4. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
5. 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 wskaźników.
6. 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.
7. 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 określonego w Umowie na osiągnięcie wskaźników rezultatu.

#### § 10.

##### Konkurencyjność wydatków

1. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, z zachowaniem zasad wynikających z:
  - 1) art. 6c ustawy o utworzeniu PARP;
  - 2) 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 jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków PO IR w trakcie 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 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 i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014 r., str. 7).
3. Beneficjentowi zaleca się stosowanie w zakresie informacji i promocji Projektu zasad określonych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 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. Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z art. 23 ustawy wdrożeniowej poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonym przez instytucje do tego uprawnione oraz udostępnić na żądanie ww. instytucji wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz

- realizowaną 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 na miejscu instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli może zweryfikować prawidłowość zastosowania stawki ryczałtowej, zgodnie z limitem kosztów pomocy operacyjnej rozliczanych ryczałtem.
  9. 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. 1-8.
  10. 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.
  11. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013<sup>24</sup>, oraz jednocześnie nie krócej, niż przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy).
  12. Beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz w okresie od dnia zakończenia realizacji projektu do współpracy z Instytucją Pośredniczącą lub inną upoważnioną instytucją, w szczególności do udzielania informacji oraz przedkładania dokumentów dotyczących Projektu.

---

<sup>24</sup> Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów zgodnie z art. 140 rozporządzenia 1303/2013, tj. przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po roku, w którym złożono zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji. Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do poinformowania beneficjenta o rozpoczęciu biegu terminu wynikającego z art. 140 rozporządzenia 1303/2013.

### § 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 dofinansowanie lub rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w szczególności w przypadku, gdy:
  - 1) beneficjent odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzanie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
  - 2) beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu zagrażających należytej realizacji Projektu lub osiągnięciu celów Projektu lub nie poinformował Instytucji Pośredniczącej o zamiarze dokonania takich zmian;
  - 3) beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność w terminie;
  - 4) beneficjent nie poprawił w wyznaczonym terminie wniosku o płatność,;
  - 5) beneficjent nie złożył informacji i 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 dofinansowanie 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) w celu uzyskania dofinansowania lub na etapie realizacji Projektu beneficjent przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
  - 8) beneficjent dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i efektów 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;
  - 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 2018 r. poz. 703).
4. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać dofinansowanie, 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.
5. Rozwiązanie Umowy na podstawie ust. 1 – 3, nie zwalnia beneficjenta z obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu i udostępnienia jej na żądanie Instytucji Pośredniczącej.
6. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1 – 4 beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

- 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<sup>25</sup>

- W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 13 ust. 1 –3, 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:
  - numeru Projektu,
  - informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
  - tytułu zwrotu;
  - roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
- W przypadku:
  - wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
  - wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp;
  - pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, stosuje się art. 207 ufp.
- W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Instytucja Pośrednicząca wzywa beneficjenta do
  - zwrotu środków lub
  - wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, zgodnie z art. 207 ust. 2 ufp, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
- 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.
- Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i 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.
- W przypadku zwrotu wydatków, na podstawie których naliczone zostały wydatki objęte stawką ryczałtową, beneficjent zobowiązany jest do proporcjonalnego zwrotu wydatków objętych stawką ryczałtową.
- 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

- Strony mogą dokonać zmiany Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
- Zmiana:
  - adresu i sposobu reprezentacji beneficjenta;
  - numerów rachunków bankowych;

<sup>25</sup> Nie dotyczy projektów, w których beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa.

- 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 kwalifikujących się do objęcia wsparciem powyżej 15% do 25 % wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie<sup>26</sup>, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na zakres rzeczowy projektu;
    - nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga uzyskania pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej.
4. Zmiana dotycząca:
  - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem do 15% wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie, o ile pozostaje bez wpływu na zakres rzeczowy Projektu.<sup>27</sup>;
  - 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 rozliczanymi 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 otrzymania informacji o proponowanych zmianach, 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 ich uzasadnieniem, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany.
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 na 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.

<sup>26</sup> Granica 10% lub 25% wartości kwoty danej kategorii wydatków jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego harmonogramu rzeczowo-finansowego, stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy.

<sup>27</sup> j.w.



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. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków, Instytucja Pośrednicząca oświadcza, iż przekazuje beneficjentowi tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
12. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów<sup>28</sup>.

### **§ 16. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy<sup>29</sup>**

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 cały okres obowiązywania Umowy, tj. na okres realizacji Projektu oraz na okres 3 lat po zakończeniu realizacji Projektu 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.<sup>30 31</sup>
3. W przypadku gdy łączna wartość dofinansowania w formie zaliczki, określona w § 7 ust. 6 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 wejścia w życie 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 i formie zaakceptowanej przez Instytucję Pośredniczącą, 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.

<sup>28</sup> Nie dotyczy sytuacji, w których kryterium powinno być spełnione jedynie na moment udzielenia pomocy (np. status przedsiębiorstwa).

<sup>29</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

<sup>30</sup> W przypadku, gdy beneficjentem są podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej - weksel in blanco, o którym mowa w ust. 2, jest wystawiany przez wszystkich współników tej spółki.

<sup>31</sup> Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.

9. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie 3 lat od zakończenia realizacji Projektu na pisemny wniosek beneficjenta. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od upływu okresu 3 lat od 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.
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 1303/2013 jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonujący 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;
  - 3) zapewnienia wykonywania obowiązków przewidzianych w pkt. 1 i 2 przez beneficjentów końcowych.
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 2018 r. poz. 997 z późn. zm.). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku.

### **§ 18.**

#### **Projekt grantowy**

1. Podstawą udzielenia grantu w rozumieniu art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, przez beneficjenta na rzecz beneficjenta końcowego jest umowa o powierzenie grantu, która określa co najmniej:
  - 1) oznaczenie stron, których ta umowa dotyczy;
  - 2) oznaczenie zakresu usług świadczonych na rzecz beneficjenta końcowego;
  - 3) oznaczenie rodzajów działalności gospodarczych wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy;
  - 4) określenie warunków i okresu współpracy stron;
  - 5) określenie kwoty pomocy udzielanej beneficjentowi końcowemu oraz warunków jej przyznania, w szczególności kamieni milowych warunkujących przekazanie i rozliczenie grantu;
  - 6) szczegółowy budżet indywidualnego programu akceleracji;
  - 7) zobowiązania i odpowiedzialność stron umowy o powierzenie grantu;
  - 8) zobowiązanie stron do zachowania poufności;
  - 9) zasady przetwarzania przez beneficjenta na rzecz Instytucji Pośredniczącej danych osobowych przedsiębiorcy, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy;
  - 10) zobowiązanie beneficjenta końcowego do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego;

- 11) zobowiązanie beneficjenta końcowego do poddania się kontroli przeprowadzanej przez beneficjenta, Instytucję Pośredniczącą lub inne uprawnione podmioty;
  - 12) warunki rozwiązania umowy o powierzenie grantu;
  - 13) oświadczenia stron umowy o powierzenie grantu o braku powiązań w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o utworzeniu PARP pomiędzy beneficjentem, a beneficjentem końcowym oraz podmiotami świadczącymi usługi w ramach programu akceleracji;
  - 14) oświadczenia beneficjenta końcowego o braku powiązań w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o utworzeniu PARP pomiędzy beneficjentem końcowym, a współpracującym z nim w ramach indywidualnego programu akceleracji Odbiorcą technologii;
  - 15) oświadczenie beneficjenta końcowego o posiadaniu wyłącznych praw do zgłoszonego przez niego innowacyjnego pomysłu biznesowego oraz uprawnieniu do rozporządzania nim we własnym imieniu pełnią praw;
  - 16) oświadczenie beneficjenta końcowego, że innowacyjny pomysł biznesowy jest wolny od wszelkich obciążeń prawnych, zabezpieczenia lub jakiegokolwiek roszczenia podmiotu trzeciego;
  - 17) oświadczenie beneficjenta końcowego o spełnianiu kryteriów mikro lub małego przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) przekazania do PARP opracowanych procedur realizacji projektu grantowego w formie regulaminu zawierającego w szczególności:
    - a) propozycję kryteriów wyboru beneficjentów końcowych;
    - b) wzór umowy o powierzenie grantu;
    - c) zasady rozliczania wydatków ponoszonych przez grantobiorców;
    - d) zasady monitorowania realizacji zadań przez grantobiorców;
    - e) zasady odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.
  - 2) przekazania w ramach realizowanych indywidualnych programów akceleracyjnych grantów przedsiębiorcom rozpoczynającym działalność z zachowaniem zasad dotyczących ich przekazywania, w szczególności określonych w rozporządzeniu POIR;
  - 3) realizacji wymaganych czynności sprawozdawczych dotyczących udzielonej pomocy publicznej z wykorzystaniem odpowiedniej aplikacji prowadzonej przez UOKiK;
  - 4) weryfikacji statusu beneficjenta końcowego oraz możliwości udzielenia wsparcia stanowiącego pomoc publiczną z zachowaniem zasad dotyczących udzielania tej pomocy, w szczególności określonych w rozporządzeniu KE nr 651/2014;
  - 5) zapewnienia przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających pomysły biznesowe do programu akceleracji zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, na rzecz Instytucji Pośredniczącej w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy, zgodnie z załącznikiem nr ... do Umowy;
3. Wszelkie postanowienia umowy o dofinansowanie odnoszące się do beneficjenta stosuje się odpowiednio do wszystkich beneficjentów końcowych, za których działania lub zaniechania beneficjent ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.
4. Beneficjent w umowie o powierzenie grantu zobowiąże grantobiorców do realizacji obowiązków w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu oraz poddania się kontroli przeprowadzonej przez beneficjenta lub uprawnione podmioty.
5. PARP zatwierdza procedury wskazane w ust. 2 pkt 1 w terminie 30 dni od dnia wpływu kompletnych dokumentów procedur do PARP.

## § 19.

### Komunikacja Stron

6. 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,
7. Oświadczenia, prośby, zawiadomienia i informacje będą uznawane za dostarczone z momentem doręczenia listu poleconego wysłanego za potwierdzeniem odbioru, odebrania przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP wysłania korespondencji za pośrednictwem systemu SL2014<sup>32</sup>.
8. 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”.
9. Jeżeli beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia przez beneficjenta.
10. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
11. Adresy do doręczeń korespondencji po stronie beneficjenta są następujące:  
.....
12. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy po stronie beneficjenta są:  
.....
13. 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.

## § 20.

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami. W przypadku wystąpienia przesłanek rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, można odstąpić od przeprowadzenia negocjacji.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd właściwy 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.

## § 21.

Integralną część Umowy stanowią załączniki

- 1) **Załącznik Nr 1** - Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej do zawarcia Umowy lub jego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 2) **Załącznik Nr 2** - Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, aktualny druk z KRS, inne), lub jego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem<sup>33</sup>;

<sup>32</sup> Dniem doręczenia korespondencji za pośrednictwem systemu SL2014 przez Instytucję Pośredniczącą jest dzień jej wysłania za pośrednictwem systemu SL2014.

<sup>33</sup> W sytuacji gdy osoba reprezentująca beneficjenta została wskazana zgodnie danymi w CEIDG lub KRS do Umowy należy załączyć wydruk systemów ewidencji lub rejestru; w sytuacji gdy beneficjenta reprezentuje inna osoba do Umowy należy załączyć poświadczone przez beneficjenta za zgodność z oryginałem pełnomocnictwo.

- 3) **Załącznik Nr 3** - Wydruk wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- 4) **Załącznik Nr 4** - Harmonogram rzeczowo-finansowy Projektu<sup>34</sup>;
- 5) **Załącznik Nr 5** - Umowa przetwarzania danych osobowych;
- 6) **Załącznik Nr 6** - Harmonogram płatności<sup>35</sup>;
- 7) **Załącznik Nr 7** – Wzór wniosku o nadanie / zmianę / wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
- 8) **Załącznik Nr 8** – Wzór weksla in blanco opatrzony klauzulą „nie na zlecenie”
- 9) **Załącznik Nr 9** - Wzór deklaracji wekslowej dla osób prawnych/ułomnych osób prawnych.

<b><i>Instytucja Pośrednicząca</i></b>	<b><i>Beneficjent</i></b>
<b><i>Data: .....</i></b>	<b><i>Data: .....</i></b>
<b><i>Podpis: .....</i></b>	<b><i>Podpis: .....</i></b>

<sup>34</sup> Niezbędny jeśli nie stanowi załącznika do wniosku o dofinansowanie lub na etapie zawierania Umowy podlegał aktualizacji.

<sup>35</sup> Harmonogram płatności określa kwoty finansowania planowane do wypłaty w ujęciu co najmniej kwartalnym na cały okres realizacji Projektu.