



**Umowa nr .....**  
**o dofinansowanie Projektu**  
Nr ..... [nr projektu] „..... [tytuł projektu]”  
**w ramach**  
**Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020**  
**Osi priorytetowej I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia**  
**Działania 1.3 Ponadregionalne powiązania kooperacyjne**  
**Poddziałania 1.3.2 Tworzenie sieciowych produktów przez MSP**

zwana dalej „Umową”,

zawarta pomiędzy:

**Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości/ .....** [adres siedziby, NIP],  
zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą”<sup>1</sup>,

reprezentowaną przez:

..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja], na podstawie<sup>2</sup>  
....., stanowiącego załącznik nr ..... do Umowy,

a

..... [nazwa i adres  
Beneficjenta, a gdy posiada, również NIP, REGON, numer dokumentu rejestrowego], zwanym dalej  
„Beneficjentem”,

reprezentowanym/reprezentowaną przez:

..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja]<sup>3</sup>,  
.....,

zwanymi dalej „Stronami”.

**Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 poz. 217, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz w szczególności mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa unijnego**

<sup>1</sup> Działającą na podstawie Porozumienia z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014 – 2020, zawartego na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

<sup>2</sup> W przypadku Prezesa Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) należy wskazać jako podstawę art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.) oraz usunąć fragment dotyczący załącznika. W przypadku innej osoby niż Prezes PARP należy wskazać pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Instytucji Pośredniczącej).

<sup>3</sup> W sytuacji gdy osoba reprezentująca Beneficjenta została wskazana zgodnie danymi w systemie CEIDG lub KRS do Umowy należy załączyć wydruk z tych systemów; w sytuacji gdy osoba reprezentująca Beneficjenta jest niezgodna z danymi w CEIDG lub KRS do umowy należy załączyć poświadczony przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem pełnomocnictwo.



i krajowego:

- 1) Umowy Partnerstwa przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
- 2) Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 16 grudnia 2014 r.;
- 3) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;
- 4) 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);
- 5) 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 ogólnym”;
- 6) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014 r., str. 5), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 480/2014”;
- 7) 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);
- 8) 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);
- 9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359, z późn. zm.);
- 11) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459);
- 12) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);
- 13) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 14) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016, poz. 1047, z późn. zm.);
- 15) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201, z późn. zm.);



- 16) 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);
- 17) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016, poz. 1161), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
- 18) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. poz. 1007, z późn. zm.), o numerze referencyjnym SA.42798(2015/X);
- 19) 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. poz. 200, z późn. zm.), zwanego dalej „taryfikatorem”;

**Strony uzgadniają, co następuje:**

§ 1.

Ilekcroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „członkach konsorcjum” - należy przez to rozumieć podmioty wymienione we wniosku o dofinansowanie realizujące wspólnie Projekt na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz umowie konsorcjum, upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych;
- 2) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.), przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 3) „dniu roboczym”- należy przez to rozumieć dni, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) „dniu rozpoczęcia realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć dzień wskazany w § 7 ust. 1, określony z uwzględnieniem wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020 (zwanym dalej „wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”);
- 5) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wartość wsparcia przyznanego Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie Umowy;
- 6) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialnego za przygotowanie i realizację Programu, którą na dzień podpisania Umowy jest .....  
*[nazwa właściwej komórki organizacyjnej]*;
- 7) „konflikcie interesów” – należy przez to rozumieć konflikt interesów zgodnie z art. 57 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz.



UE L Nr 298 26.10.2012 r., str. 1), tj. sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, tj. podmiotu upoważnionego do działań finansowych oraz wszystkich innych osób uczestniczących w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą;

- 8) „konsorcjum” – należy przez to rozumieć grupę podmiotów (członków konsorcjum) wspólnie realizujących Projekt, w skład której wchodzi co najmniej 3 przedsiębiorców;
- 9) „kopiach” – należy przez to rozumieć kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Beneficjenta lub dokumenty załączone do wniosku o płatność składanego przez SL2014;
- 10) „nadużyciu finansowym” – należy przez to rozumieć nadużycie finansowe zgodnie z art. 1 ust. 1 lit. a Konwencji z dnia 26 lipca 1995 r. sporządzonej z podstawie art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. U. 2009 r. Nr 208, poz. 1603), tj. jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 11) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 12) „osi priorytetowej” – należy przez to rozumieć: Oś priorytetową I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia;
- 13) „płatniku” – w odniesieniu do części dofinansowania przekazywanego w formie płatności należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego;
- 14) „płatności” – należy przez to rozumieć dofinansowanie ze środków budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, przeznaczone na dofinansowanie realizacji Projektu;
- 15) „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;
- 16) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w postaci refundacji wydatków kwalifikowalnych określonych w Umowie, na podstawie zatwierdzonego przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność końcową;
- 17) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020;
- 18) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy, tj. Projekt pn. .... [nazwa Projektu] określony we wniosku o dofinansowanie Projektu nr ..... [numer wniosku o dofinansowanie Projektu];
- 19) „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;

- 20) „rachunku bankowym Beneficjenta - refundacyjnym” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta, służący do przekazywania dofinansowania w formie refundacji;
- 21) „rachunku bankowym Beneficjenta - zaliczkowym” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta służący do obsługi zaliczki;
- 22) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu oraz zatwierdzenie tych wydatków przez Instytucję Pośredniczącą, z uwzględnieniem § 5 rozporządzenia w sprawie zaliczek;
- 23) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od dnia zawarcia Umowy;
- 24) „SZOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014 – 2020;
- 25) „umowie konsorcjum” - należy przez to rozumieć umowę z dnia ..... [data zawartej umowy konsorcjum], zawartą pomiędzy Beneficjentem i pozostałymi członkami konsorcjum, stanowiącą załącznik nr ... do Umowy;
- 26) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane, jako dofinansowanie (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi);
- 27) „wniosku o dofinansowanie Projektu” – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków na realizację Projektu w ramach Programu, sporządzony według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, którego wydruk stanowi załącznik nr ... do Umowy;
- 28) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, który służy wnioskowaniu o zaliczkę lub refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych (w formie płatności pośredniej lub końcowej), rozliczeniu zaliczki lub sprawozdawczości;
- 29) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową, które mieszczą się w katalogu wydatków kwalifikowalnych stanowiącym załącznik nr ... do Umowy, kwalifikują się do refundacji lub rozliczenia, tj. zostają zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą jako kwalifikowalne zgodnie m.in. z aktami prawa krajowego i unijnego, Programem, SZOOP, wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności wydatków i wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (zwanymi dalej „wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”) oraz zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą, poniesione przez Beneficjenta lub członka konsorcjum jako podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w związku z realizacją Projektu;
- 30) „wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wszystkie wydatki lub poniesione koszty, które nie są wydatkami kwalifikowalnymi;
- 31) „zaliczce” – należy przez to rozumieć część kwoty dofinansowania przekazywaną Beneficjentowi na realizację Projektu z góry, z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z Umową;
- 32) „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć dokument przekazywany przez Instytucję Pośredniczącą do płatnika, będący podstawą do wypłaty dofinansowania w formie płatności pośredniej lub płatności końcowej przez płatnika na rzecz Beneficjenta.



## § 2.

### **Realizacja Umowy**

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki na jakich będzie udzielane przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowanie Projektu oraz inne prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu:
  - 1) zgodnie z obowiązującymi aktami prawa krajowego i unijnego, a także postanowieniami Umowy, w tym:
    - a) zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu,
    - b) w pełnym zakresie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr ... do Umowy;
  - 2) z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zakładanych celów oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu zakładanych w Projekcie.
3. Beneficjent oświadcza, że żaden z członków konsorcjum nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy, a także, że Projekt nie jest projektem zakończonym w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
4. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub Beneficjenta, że Projekt staje się projektem dużym w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego, Instytucja Pośrednicząca w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą decyduje o zakresie, sposobie i warunkach dalszej realizacji Projektu.
5. Beneficjent ponosi wobec Instytucji Pośredniczącej pełną odpowiedzialność za realizację Projektu, w tym za prawidłową realizację Projektu przez wszystkich członków konsorcjum.
6. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją Projektu.
7. Beneficjent zrzeka się wszelkich roszczeń w stosunku do Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej za szkody spowodowane przez siebie lub członków konsorcjum lub jakkolwiek stroną trzecią, w związku z wdrażaniem Projektu.
8. Beneficjent nie może od dnia rozpoczęcia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 7 ust. 1, do zakończenia okresu trwałości Projektu, o którym mowa w § 13, przenieść na inny podmiot praw, obowiązków i wierzytelności wynikających z Umowy bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
9. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec członków konsorcjum za niedopełnienie przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.

## § 3.

### **Zasady realizacji Projektu**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 ustawy, w tym:
  - 1) wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności wydatków i wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, w szczególności w zakresie:
    - a) ogólnych i szczegółowych zasad kwalifikowalności wydatków,
    - b) wydatków niekwalifikowalnych,
    - c) zamówień publicznych i zasady uczciwej konkurencji,



- d) dokumentowania wydatków kwalifikowalnych,
  - e) trwałości Projektu;
  - 2) wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - 3) wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, w szczególności w zakresie elektronicznej wymiany informacji za pośrednictwem SL2014;
  - 4) wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - 5) wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.
2. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, po dniu zawarcia Umowy, wersja wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności wydatków lub wersja wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta i członków konsorcjum, wytyczne te stosuje się także w odniesieniu do nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych.
  3. Beneficjent oświadcza w imieniu własnym i członków konsorcjum, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1, oraz zobowiązuje się do ich stosowania. W przypadku, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany wytycznych, Beneficjent oraz członkowie konsorcjum zobowiązani są do stosowania zmienionych wytycznych, z uwzględnieniem ust. 2.

#### § 4.

##### **Członkowie konsorcjum i umowa konsorcjum**

1. Beneficjent realizuje Projekt wspólnie z pozostałymi członkami konsorcjum. Beneficjent oświadcza, że jest upoważniony do reprezentowania pozostałych członków konsorcjum we wszelkich czynnościach związanych z realizacją Projektu.
2. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie Umowy oraz realizację całości Projektu, w tym realizację przez członków konsorcjum obowiązków wynikających z Umowy. Beneficjent odpowiada za działania i zaniechania członków konsorcjum jak za własne działania i zaniechania.
3. Beneficjent nie może dokonać zakupu towarów lub usług od członka konsorcjum.
4. Beneficjent zapewnia, że członkowie konsorcjum nie będą dokonywać zakupu towarów lub usług od innego członka konsorcjum.
5. Zmiana umowy konsorcjum, wymaga zgody Instytucji Pośredniczącej i staje się skuteczna nie wcześniej niż z dniem wyrażenia na nią zgody przez Instytucję Pośredniczącą.
6. Podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Pośredniczącą jest wyłącznie Beneficjent.
7. Wszelkie wynikające z Umowy postanowienia dotyczące uprawnień i zobowiązań Beneficjenta stosuje się odpowiednio do członków konsorcjum, w szczególności obowiązki, o których mowa w § 2 ust. 2 oraz ust. 5-9, § 3, § 8 ust. 2, § 9 ust. 1 i 2, § 10 ust. 1-3 i 5, § 13 ust. 1 i 4, § 14 ust. 2 i 3, § 17-23, § 26 i § 27 dotyczą również pozostałych członków konsorcjum, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiadają.
8. Beneficjent zapewnia, że pozostali członkowie konsorcjum będą realizować Projekt zgodnie z wymaganiami i na warunkach określonych w niniejszej Umowie.



9. Do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, jako podmioty upoważnione w rozumieniu Rozdziału 3 pkt 24 wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków, są następujący członkowie konsorcjum:
- 1) .....<sup>4</sup>;
  - 2) .....
  - 3) .....
10. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o takiej zmianie statusu prawnego swojego lub któregośkolwiek z członków konsorcjum lub innych okolicznościach, które skutkują niespełnieniem warunków odnośnie do Beneficjenta, członka konsorcjum lub Projektu określonych w procedurze wyboru do dofinansowania projektów, obowiązujących w czasie, gdy wniosek o dofinansowanie objęty niniejszą Umową podlegał ocenie.

#### § 5.

##### **Wartość Projektu**

1. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
2. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).

#### § 6.

##### **Wartość dofinansowania**

1. Na warunkach określonych w Umowie, dofinansowanie Projektu wynosi nie więcej niż ..... złotych (słownie: ..... złotych), przy czym:
  - a) w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej maksymalna wysokość dofinansowania wynosi ..... zł (słownie: .....),
  - b) w ramach pomocy na usługi doradcze na rzecz MŚP maksymalna wysokość dofinansowania wynosi ..... zł (słownie: .....),
  - c) w ramach pomocy szkoleniowej maksymalna wysokość dofinansowania wynosi ..... zł (słownie: .....),
  - d) w ramach pomocy de minimis maksymalna wysokość dofinansowania wynosi ..... zł (słownie: .....).
2. Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie wydatków kwalifikowanych ponoszonych przez Beneficjenta i pozostałych członków konsorcjum.
3. Wartość wydatków kwalifikowalnych, intensywność oraz wartość pomocy w podziale na Beneficjenta i poszczególnych członków konsorcjum jest określona w załączniku nr ... - Harmonogram rzeczowo-finansowy.
4. Dofinansowanie jest przekazywane w formie płatności.

#### **Okres realizacji Projektu i kwalifikowalności wydatków**

---

<sup>4</sup> Należy wpisać nazwę członka konsorcjum, adres, numer REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego).





#### § 7.

1. Rozpoczęcie realizacji Projektu ustala się na dzień: .....
2. Zakończenie realizacji Projektu oznacza dzień dokonania płatności końcowej na rachunek bankowy Beneficjenta w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane jest dofinansowanie albo dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.

#### § 8.

1. Okres kwalifikowalności wydatków Projektu rozpoczyna się w dniu ..... i kończy się w dniu .....
2. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków Projektu, o którym mowa w ust. 1.
3. Projekt uznaje się za zrealizowany jeśli pełny zakres rzeczowo-finansowy Projektu został wykonany i udokumentowany w sposób określony w Umowie oraz Beneficjent złożył wniosek o płatność końcową.

#### § 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia płynności finansowej Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu oraz wnieść wkład własny.
3. Poniesienie przez Beneficjenta lub członków konsorcjum wydatków kwalifikowalnych w kwotach wyższych niż określone w załączniku, o którym mowa w § 6 ust. 3 nie stanowi podstawy do zwiększenia wartości wydatków kwalifikowalnych, intensywności oraz wartości pomocy dla Beneficjenta i poszczególnych członków konsorcjum.
4. W przypadku, gdy Beneficjent lub członek konsorcjum poniósł wydatki kwalifikowalne w kwocie niższej, aniżeli określono w załączniku, o którym mowa w § 6 ust. 3 dofinansowanie ulega zmniejszeniu zgodnie z poziomem dofinansowania wskazanym w tym załączniku.
5. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług nie są kwalifikowane.

#### **§ 9 a** **Warunek<sup>5</sup>**

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia do Instytucji Pośredniczącej w terminie do dnia .....<sup>6</sup> sprawozdania finansowego za rok ..... sporządzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.)<sup>7</sup>.
2. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia do Instytucji Pośredniczącej w terminie do dnia.....<sup>8</sup> dokumentów potwierdzających zewnętrzne źródła finansowania projektu.
3. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem od dnia jej wejścia w życie, z dniem następującym po bezskutecznym upływie terminów na dostarczenie do Instytucji Pośredniczącej dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2.

---

<sup>5</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>6</sup> Termin nie późniejszy niż 3 miesiące od podpisania umowy.

<sup>7</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>8</sup> Termin nie późniejszy niż 3 miesiące od podpisania umowy.



4. Do dnia złożenia Instytucji Pośredniczącej dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, Strony zgodnie uznają, że nie będą wykonywane postanowienia § 10 i 11.
5. Realizacja przez Beneficjenta Projektu pomimo braku złożenia do Instytucji Pośredniczącej w wymaganym terminie dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 następuje na jego własne ryzyko i nie stanowi podstaw do dochodzenia, przez Beneficjenta, jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczeń odszkodowawczych z tego tytułu wobec Instytucji Pośredniczącej.
6. W przypadku, gdy dostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub 2, nie będzie możliwe w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 lub 2, Beneficjent może, przed upływem tych terminów, złożyć wniosek o wydłużenie terminu dostarczenia dokumentów wraz z uzasadnieniem. PARP może wydłużyć termin dostarczenia dokumentów o maksymalnie 90 dni.
7. Beneficjent, zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 4, zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o istotnych zmianach w treści sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

#### § 10.

1. Beneficjent jest zobowiązany do otwarcia i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta – zaliczkowego. Zaliczka będzie przekazywana na rachunek bankowy Beneficjenta – zaliczkowy o numerze .....
2. Dofinansowanie w formie refundacji będzie przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta – refundacyjny o numerze .....
3. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej informatycznej ewidencji księgowej lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem, uwzględniając podział na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowane. Beneficjent także zapewnia, że środki są księgowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność Beneficjent jest zobowiązany do przekazania do Instytucji Pośredniczącej danych dotyczących wyodrębnionych rachunków bankowych pozostałych członków konsorcjum otwartych i prowadzonych odpowiednio według zasad określonych w ust. 1-2.
5. Wszelkie rozliczenia dotyczące projektu powinny być dokonywane za pomocą rachunków, o których mowa w niniejszym paragrafie.

#### § 11.

##### **Wypłata dofinansowania**

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi w postaci:
  - 1) zaliczki, lub
  - 2) refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej,wypłacanych oddzielnie w formie płatności do wysokości limitów określonych w załączniku, o którym mowa w § 6 ust. 3.
2. Dofinansowanie jest przekazywane po wystawieniu przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność. Za dzień przekazania środków członkom konsorcjum uznaje się dzień przekazania przez Instytucję Pośredniczącą środków Beneficjentowi.



3. Dofinansowanie przekazane w postaci płatności pośrednich nie może przekroczyć 90 % kwoty dofinansowania, o której mowa w § 6 ust. 1. Pozostała kwota dofinansowania, jako płatność końcowa, będzie przekazana Beneficjentowi po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową.
4. Beneficjent jest zobowiązany do składania do Instytucji Pośredniczącej wniosków o płatność w terminach i na kwoty nie wyższe niż określone w Harmonogramie płatności nie rzadziej niż raz na kwartał. Harmonogram płatności jest sporządzany przez Beneficjenta w układzie co najmniej kwartalnym na cały okres realizacji Projektu.
5. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.
6. Do wniosku o płatność, za wyjątkiem wniosku o zaliczkę, Beneficjent zobowiązany jest załączyć:
  - 1) kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, tj.:
    - a) kopie dowodów księgowych wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty,
    - b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
    - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń z podaniem miejsca ich składowania<sup>9</sup>,
    - d) kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z Umową;
  - 2) w przypadku nabycia prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego gruntu:
    - a) opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej gruntu określonej na dzień nabycia,
    - b) oświadczenie podmiotu zbywającego, że w okresie 10 lat poprzedzających datę zakupu grunt nie był współfinansowany z pomocy Unii Europejskiej lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
  - 3) w przypadku nabycia prawa własności budynku lub budowli:
    - a) opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej budynku lub budowli określonej na dzień nabycia,
    - b) oświadczenie podmiotu zbywającego, że w okresie 10 lat poprzedzających datę zakupu budynek lub budowla nie były współfinansowane z pomocy Unii Europejskiej lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
    - c) opinię rzeczoznawcy budowlanego potwierdzającą, że nieruchomość może być używana w określonym celu, zgodnym z celami Projektu objętego dofinansowaniem lub określającej zakres niezbędnych zmian lub ulepszeń,
  - 4) w przypadku zakupu używanego środka trwałego:
    - a) oświadczenie podmiotu zbywającego, że w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu środek trwały nie był współfinansowany z pomocy Unii Europejskiej lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
    - b) oświadczenie Beneficjenta o tym, iż cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej określonej na dzień nabycia i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego,
    - c) oświadczenie podmiotu zbywającego określające od kogo nabył środek trwały oraz wskazujące miejsce i datę jego nabycia.
7. Wniosek o płatność jest zatwierdzany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 60 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność.
8. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać zatwierdzenie wniosku o płatność:
  - 1) w przypadku braku złożenia odpowiedniej Listy sprawdzającej przed wszczęciem właściwej procedury określającej sposób wyboru wykonawcy, o której mowa w § 17 ust. 2, jeżeli w złożonym wniosku o płatność zostały ujęte wydatki dotyczące tego postępowania<sup>10</sup>;
  - 2) w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w przypadku stwierdzenia rozbieżności między realizowanymi działaniami a zapisami wniosku o dofinansowanie) oraz wystąpienia podejrzenia lub stwierdzenia nieprawidłowości;

<sup>9</sup> Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.

<sup>10</sup> Jeśli dotyczy.



- 3) w przypadku niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Pośredniczącej informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu lub wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu;
  - 4) w przypadku stwierdzenia braku postępu w realizacji Projektu;
  - 5) w przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą informacji od organów ochrony prawa lub kontroli o trwających czynnościach lub toczącym się postępowaniu karnym mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu;
  - 6) w przypadku niezachowania warunków rozliczenia pobranych transz zaliczki, określonych w Umowie;
  - 7) do czasu wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej z kontroli Projektu.
- W przypadku podjęcia przez Instytucję Pośredniczącą decyzji o wstrzymaniu zatwierdzenia wniosku o płatność Instytucja Pośrednicząca informuje o tym Beneficjenta.
9. W przypadku gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy Beneficjent, na wezwanie Instytucji Pośredniczącej, jest zobowiązany do złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania<sup>11</sup>.
  10. Instytucja Pośrednicząca może przeprowadzić kontrolę w trakcie weryfikacji wniosku o płatność. W takim przypadku termin zatwierdzenia wniosku o płatność może ulec wydłużeniu o okres niezbędny do wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej.
  11. Instytucja Pośrednicząca może zlecić ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej do rozliczenia Projektu podmiotowi zewnętrznemu w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin zatwierdzenia wniosku o płatność może ulec wydłużeniu o okres niezbędny do dokonania zewnętrznej oceny. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o wystąpieniu o tę opinię.
  12. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie za pośrednictwem SL2014 prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie *Podręcznik beneficjenta w zakresie użytkowania SL2014*, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej, i wymogami określonymi w Umowie oraz zatwierdzenie wniosku o płatność przez Instytucję Pośredniczącą.
  13. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, w celu rozliczenia wydatków Beneficjent składa do Instytucji Pośredniczącej wniosek o płatność w formie papierowej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL2014. Brak możliwości przesłania wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 lub ePUAP z przyczyn niewynikających z dostępności usług tych systemów, nie zwalnia Beneficjenta z sankcji związanych z nieterminowym złożeniem wniosku.
  14. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poniesionych przez Beneficjenta lub członków konsorcjum wydatków kwalifikowalnych oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność oraz wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 15;
  15. Zlecenie płatności jest wystawiane w terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność.
  16. Informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność jest przekazywana Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością kwoty zatwierdzonej do wypłaty Instytucja Pośrednicząca przekazuje również uzasadnienie.

<sup>11</sup> Dotyczy również wezwania Beneficjenta doręczonego za pośrednictwem SL2014. Dniem doręczenia wezwania przez Instytucję Pośredniczącą jest dzień wysłania wezwania za pośrednictwem systemu SL2014.



17. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wystawienie zlecenia płatności w przypadku:
- 1) wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt jest realizowany niezgodnie z Umową (w szczególności w przypadku stwierdzenia rozbieżności między realizowanymi działaniami a zapisami wniosku o dofinansowanie) oraz wystąpienia podejrzenia lub stwierdzenia nieprawidłowości;
  - 2) powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą informacji od organów ochrony prawa lub kontroli o trwających czynnościach lub toczącym się postępowaniu karnym mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu;
  - 3) do czasu wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej z kontroli Projektu.
- W przypadku podjęcia przez Instytucję Pośredniczącą decyzji o wstrzymaniu wystawienia zlecenia płatności Instytucja Pośrednicząca informuje o tym Beneficjenta.
18. Uprawnienie Instytucji Pośredniczącej do wstrzymania zatwierdzenia wniosku o płatność lub wystawienia zlecenia płatności nie uchybia uprawnieniu do rozwiązania Umowy zgodnie z § 25.
19. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie 30 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, jednak nie później niż w dniu upływu okresu, o którym mowa w § 8 ust. 1.
20. Płatność końcowa zostanie przekazana po łącznym spełnieniu następujących przesłanek:
- 1) przeprowadzeniu przez Instytucję Pośredniczącą kontroli na zakończenie realizacji Projektu w siedzibie Beneficjenta lub jeżeli specyfika Projektu tego wymaga w miejscu realizacji Projektu, w celu weryfikacji, czy Projekt został zrealizowany zgodnie z Umową;
  - 2) potwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu w wyniku działań pokontrolnych ewentualnych nieprawidłowości;
  - 3) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność końcową.
21. Płatności będą przekazywane przez płatnika zgodnie z terminami płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dostępnymi na stronie [www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl).
22. Beneficjent po otrzymaniu dofinansowania przekazuje jego odpowiednią część członkom konsorcjum, w wysokości wynikającej z częściowych wniosków o płatność przedkładanych przez członków konsorcjum w systemie SL2014, bez zbędnej zwłoki i bez potrąceń.
23. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za brak zatwierdzenia wniosku o płatność, brak wystawienia zlecenia płatności lub opóźnienia w przekazywaniu środków na rachunek bankowy Beneficjenta wynikające z przyczyn od niej niezależnych, w tym w szczególności:
- 1) braku dostępności środków na rachunkach, z których realizowane są wypłaty dofinansowania;
  - 2) opóźnienia w przekazywaniu płatności z przyczyn leżących po stronie Banku Gospodarstwa Krajowego;
  - 3) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym Komisję Europejską, wypłaty dofinansowania;
  - 4) wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
24. Dowody księgowo, o których mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a, muszą zostać oznaczone w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo – finansowym oraz wskazujący ich poniesienie w ramach Programu i Projektu. Opis musi zawierać co najmniej:
- 1) nr dowodu księgowego, którego opis dotyczy;
  - 2) nazwę Programu, w ramach którego wydatek jest realizowany;
  - 3) nr Umowy;
  - 4) wskazanie pozycji Harmonogramu rzeczowo-finansowego, którego dotyczy dowód księgowy;
  - 5) kwotę dowodu księgowego, w tym wskazanie wartości wydatków kwalifikowalnych;
  - 6) potwierdzenie, że dokument został sprawdzony pod względem formalnym i merytorycznym;



- 7) wskazanie przepisu (dokładnej jednostki redakcyjnej) ustawy - Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym wydatek został poniesiony<sup>12</sup> lub oświadczenie o poniesieniu wydatku zgodnie z zasadą konkurencyjności;
  - 8) podpis osoby sporządzającej opis dokumentu wraz z datą sporządzenia opisu dokumentu;
  - 9) podpis osoby zatwierdzającej opis dokumentu wraz z datą jego zatwierdzenia.
25. W przypadku braku należytego udokumentowania kwalifikowalności wydatków, w szczególności poprzez nieudostępnienie dokumentacji, wydatki te uznaje się za niekwalifikowalne.
26. Instytucja Pośrednicząca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste pomyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Beneficjenta.

## § 12.

### Zaliczka

1. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest w wysokości zgodnej z Harmonogramem płatności. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki nie może przekroczyć 40% dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 1.
2. Zaliczka jest wypłacana z przeznaczeniem na ponoszenie wydatków kwalifikowalnych.
3. W przypadku poniesienia przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych ze środków własnych, Beneficjent, za zgodą Instytucji Pośredniczącej, jest uprawniony do przekazania ze środków zaliczki kwot odpowiadających poniesionym wydatkom kwalifikowalnym.
4. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia transzy zaliczki w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania transzy zaliczki.
5. Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność poniesionych wydatków kwalifikowalnych lub na zwrocie zaliczki.
6. Wypłata kolejnej transzy zaliczki następuje pod warunkiem rozliczenia przez Beneficjenta co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki.
7. Instytucja Pośrednicząca pomniejsza kwotę kolejnych płatności o nierozliczone przez Beneficjenta środki dotychczas otrzymanej przez niego zaliczki.
8. W przypadku:
  - 1) nierozliczenia transzy zaliczki w wysokości lub terminie określonych w ust. 4 lub
  - 2) gdy kwota dofinansowania wynikająca z zatwierdzonych przez Instytucję Pośredniczącą wydatków kwalifikowalnych wraz z dokonanym zwrotem zaliczki nie stanowi co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki,
    - od środków pozostałych do rozliczenia 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia :
      - a) zwrotu nierozliczonej zaliczki lub
      - b) złożenia kolejnego wniosku o płatność rozliczającego te środki.
9. Dniem rozliczenia zaliczki uznaje się dzień złożenia wniosku o płatność na zasadach określonych w § 11 ust.12 i 13.
10. Kolejna wypłata dofinansowania jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Beneficjenta – zaliczkowym oraz kontach zaliczkowych pozostałych członków konsorcjum. Beneficjent składając wniosek o płatność rozliczający zaliczkę zobowiązany jest do przedkładania wyciągów z tych rachunków za okres, którego dotyczy wniosek o płatność.

<sup>12</sup> Jeśli dotyczy.



W przypadku konieczności zwrotu odsetek bankowych, Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o trybie i terminie zwrotu odsetek narosłych w danym roku budżetowym. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odsetek narosłych na rachunku bankowym Beneficjenta – zaliczkowym oraz kontaktach zaliczkowych pozostałych członków konsorcjum.

11. W przypadku dwukrotnego rozliczenia transzy zaliczki poprzez jej zwrot, Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zmiany Harmonogramu płatności poprzez zmniejszenie kolejnych transz zaliczek lub odmówić wypłaty kolejnej transzy zaliczki w wysokości wnioskowanej przez Beneficjenta.

### § 13.

#### **Trwałość Projektu**

1. Beneficjent zobowiązuje się zachować trwałość Projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego przez okres trzech lat. Okres trwałości projektu rozpoczyna się od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. Naruszenie trwałości Projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości Projektu, o którym mowa w ust. 1, co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
  - 1) zaprzestano działalności produkcyjnej *lub ją przeniesiono poza obszar wsparcia Programu*;
  - 2) nastąpiła zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
  - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
3. Nie stanowi naruszenia trwałości Projektu:
  - 1) zaprzestanie działalności produkcyjnej spowodowane upadłością niewynikającą z oszukańczego bankructwa;
  - 2) wymiana przestarzałych instalacji lub sprzętu w związku z postępowaniem technologicznym, dokonana zgodnie z ust. 4.
4. Beneficjent może za zgodą Instytucji Pośredniczącej zbyć środek trwały nabyty z wykorzystaniem dofinansowania, który z uwagi na postęp technologiczny stał się przestarzały. W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany zakupić ze środków własnych inny środek trwały w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego nabytego z wykorzystaniem dofinansowania, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu zrealizowanego Projektu, pod rygorem zwrotu dofinansowania w trybie § 26.

### § 14.

#### **Monitoring i sprawozdawczość**

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) składania do Instytucji Pośredniczącej wniosków o płatność, w terminach określonych w Umowie z wypełnioną częścią sprawozdawczą. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku składania wniosków o płatność kwartalnie, w terminach określonych Umową, z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu;
  - 2) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej o zmianach w realizacji Projektu, zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
  - 3) pomiaru wartości wskaźników zawartych we wniosku o dofinansowanie Projektu, osiąganych w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości, o którym mowa w § 13,



w szczególności obowiązkowych wskaźników z listy wskaźników zaimplementowanej do SL2014 oraz przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji w tym zakresie w terminie 1 miesiąca od upływu terminu określonego w Umowie na osiągnięcie wskaźników rezultatu;

- 4) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej, we wskazanym terminie, wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Pośrednicząca zażąda w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1- 4;
  - 5) 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;
  - 6) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o złożeniu wniosków o ogłoszenie upadłości Beneficjenta oraz informacji o ogłoszeniu upadłości w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1- 4;
  - 7) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1- 4;
  - 8) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o zaistnieniu przesłanek wskazujących na konieczność uznania Projektu, za projekt duży w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego w okresie realizacji Projektu;
  - 9) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o zidentyfikowanych w ramach Projektu ryzykach, o których mowa w *Systemie kontroli w ramach POPW 2014-2020*. Instytucja Pośrednicząca określa termin i sposób przekazywania danych przez Beneficjenta w okresie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości, o którym mowa w § 13;
  - 10) niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich okolicznościach mogących powodować niezachowanie okresu trwałości, o którym mowa w § 13.
3. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 2, może być przesłanką do przeprowadzenia kontroli doraźnej przez uprawnione instytucje w siedzibie Beneficjenta, a także w miejscu realizacji Projektu lub wypowiedzenia Umowy.

#### § 15.

##### **Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy**

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na zasadach określonych w niniejszym paragrafie. .
2. Beneficjent na cały okres obowiązywania Umowy, tj. na okres realizacji Projektu oraz na okres trwałości 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, której wzór stanowi załącznik nr ... do Umowy.
3. Zapłata weksla in blanco, o którym mowa w ust. 2, musi być zabezpieczona poręczeniem wekslowym udzielonym przez wszystkich członków konsorcjum poza Beneficjentem, z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą. Poręczenie powinno być udzielone przez każdego członka konsorcjum, poza Beneficjentem, do kwoty wartości pomocy określonych dla tego członka konsorcjum zgodnie z § 6 ust. 3.
4. W przypadku, gdy Beneficjentem lub poręczycielem jest osoba fizyczna wymagana jest zgoda jego małżonka (o ile Beneficjent/poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim i nie ma





- rozdzielności majątkowej); zgoda małżonka powinna być wyrażona w formie oświadczenia z notarialnie potwierdzonym podpisem małżonka i zawierać zgodę na zaciągnięcie zobowiązania wekslowego przez Beneficjenta lub poręczenie przez poręczyciela.
5. W przypadku gdy Beneficjentem są podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej - weksel in blanco, o którym mowa w ust. 2, jest wystawiany, a poręczenie, o którym mowa w ust. 3 jest udzielane przez wszystkich współników tej spółki.
  6. Oprócz zabezpieczenia określonego w ust. 2 i 3, Beneficjent ustanawia dodatkowe zabezpieczenie w wysokości odpowiadającej co najmniej równowartości zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie i jednocześnie w wysokości nie mniejszej niż 10% kwoty określonej w § 6 ust. 1, w jednej z form określonych w § 6 ust. 4 pkt 2-5 rozporządzenia w sprawie zaliczek, na okres realizacji Projektu.
  7. Wyboru form zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 6, dokonuje Instytucja Pośrednicząca. Wybór może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez Beneficjenta.
  8. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w Umowie regulują odrębne przepisy.
  9. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 z poręczeniem, o którym mowa w ust. 3, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie Umowy.
  10. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 6, nie później niż w dniu złożenia wniosku o pierwszą płatność.
  11. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2, 3 lub ust. 6, w terminie wynikającym z Umowy i w formie zaakceptowanej przez Instytucję Pośredniczącą, stanowi podstawę do rozwiązania Umowy.
  12. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, w przypadku, gdy poweźmie uzasadnione wątpliwości co do prawidłowości realizowanego Projektu. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem rozwiązania Umowy.
  13. Postanowienia ust. 12 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy w wyniku zmian w harmonogramie płatności zwiększona została kwota zaliczki.
  14. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie okresu trwałości projektu, o którym mowa w § 13 ust. 1, 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 trwałości Projektu.
  15. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 6, nastąpi na pisemny wniosek Beneficjenta, po upływie terminu określonego w § 7 ust. 2.

## § 16.

### Zasady wykorzystywania SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014, zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta* w zakresie wystandaryzowanych formularzy, obsługi procesów i komunikacji w zakresie:
  - 1) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku 1 do wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
  - 2) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących Harmonogramu rzeczowo-finansowego i Harmonogramu płatności, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania;
  - 3) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych, obejmujących w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014.



2. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania pierwszego Harmonogramu płatności za pośrednictwem SL2014 w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Dla celów realizacji Projektu w części dotyczącej członków konsorcjum wykorzystywane będą funkcjonalności SL2014 dotyczące projektów partnerskich.
4. Przekazanie przez Beneficjenta dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, Harmonogramów rzeczowo-finansowych i Harmonogramów płatności, oraz innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu za pośrednictwem SL2014 nie zwalnia Beneficjenta i członków konsorcjum z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli w miejscu realizacji Projektu.
5. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
6. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu do pracy w SL2014 i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej. Zgłoszenie tych osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane zgodnie z procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 6 do wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 na podstawie formularza stanowiącego załącznik nr 5 do tych wytycznych. Lista osób uprawnionych, wskazanych przez Beneficjenta, stanowi załącznik nr ... do Umowy.
7. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 6, wykorzystują profil zaufany e-PUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014<sup>13</sup>.
8. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego e-PUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL<sup>14</sup>/adres poczty elektronicznej<sup>15</sup> osoby uprawnionej.
9. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 6, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz Podręcznika beneficjenta w zakresie użytkowania SL2014 udostępnionego przez Instytucję Pośredniczącą.
10. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
11. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres poczty elektronicznej .....<sup>16</sup>.
12. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez Instytucję Pośredniczącą rozliczanie Projektu oraz komunikacja z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą papierową.
13. W sytuacji, o której mowa w ust. 11, będzie miała zastosowanie procedura awaryjna dostępna na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
14. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą papierową w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
15. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania następujących danych do SL2014 w zakresie angażowania personelu Projektu, o ile koszty osobowe są wydatkami kwalifikowalnymi projektu:

<sup>13</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>14</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>15</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>16</sup> Należy uzupełnić adresem poczty elektronicznej.



- 1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
  - 2) dane dotyczące formy zaangażowania w ramach Projektu: forma zaangażowania, okres zaangażowania, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
  - 3) w zakresie protokołów odbioru, o których mowa w podrozdziale 6.16 pkt 8 lit. c wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności wydatków: dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania,  
pod rygorem uznania ww. wydatków za niekwalifikowalne<sup>17</sup>.
16. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014, z zastrzeżeniem § 29:
- 1) zmiana treści Umowy, z wyłączeniem zmian Harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz Harmonogramu płatności;
  - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 26, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
  - 4) aktualizacja Listy osób uprawnionych, wskazanych przez Beneficjenta zgodnie z ust. 6, upoważnionych do obsługi SL2014.

#### § 17.

#### **Wybór wykonawcy w ramach Projektu**

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa ta ma zastosowanie do Beneficjenta<sup>18</sup>.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania do Instytucji Pośredniczącej wypełnionej Listy sprawdzającej przed wszczęciem właściwej procedury określającej sposób wyboru wykonawcy:
  - 1) sporządzonej odrębnie dla każdego planowanego do przeprowadzenia w Projekcie postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z aktualnym w dniu sporządzenia wzorem;
  - 2) w przypadku postępowań, które:
    - a) nie zostały wszczęte przed dniem zawarcia Umowy – najpóźniej do dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu we właściwym publikatorze,
    - b) zostały wszczęte przed dniem zawarcia Umowy – do 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
3. Wzór Listy sprawdzającej przed wszczęciem właściwej procedury określającej sposób wyboru wykonawcy jest dostępny na stronie <http://www.polskawschodnia.gov.pl/strony/skorzystaj/wzory/#>.
4. Udzielanie zamówień<sup>19</sup> w ramach Projektu następuje zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składania, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. W przypadku, gdy publikacja zapytania ofertowego oraz informacji o wynikach postępowania na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, tj. stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> nie była możliwa, Beneficjent, z uwzględnieniem zasad wynikających z ust. 4, zobowiązuje się do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznienia tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę lub stronie

<sup>17</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>18</sup> Przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia na roboty budowlane, dostawy i usługi Beneficjent uwzględni rekomendacje określone w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

<sup>19</sup> Zgodnie z definicją w wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków.



- internetowej Instytucji Pośredniczącej<sup>20</sup>. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe
6. Obowiązek publikacji zapytań ofertowych oraz informacji o wynikach postępowań w sposób, o którym mowa w ust. 5 zostanie potwierdzony stosownym komunikatem wydanym przez Instytucję Pośredniczącą.
  7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia wydatków z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz do niedokonywania zakupów towarów i usług od podmiotów powiązanych z nim kapitałowo lub osobowo.
  8. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem a wykonawcą, polegające na:
    - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
    - 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji,
    - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
    - 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
  9. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa zamówień publicznych Instytucja Pośrednicząca stosuje taryfikator. W odniesieniu do wydatków poniesionych z naruszeniem zasad, o których mowa w ust. 4-6, rozporządzenie to stosuje się odpowiednio.
  10. Instytucja Pośrednicząca ma prawo do udziału w pracach komisji przetargowej jako obserwator. W celu realizacji tego postanowienia Beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej informację o miejscu i terminie prac komisji przetargowej, w terminie co najmniej 5 dni roboczych przed terminem jej posiedzenia.
  11. Beneficjent określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.
  12. Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia w SL2014 (moduł dotyczący zamówień publicznych) wszelkich wymaganych informacji nt. zamówień udzielonych w ramach Projektu. W przypadku zamówień udzielonych bez zastosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych formularze należy stosować odpowiednio.

### **Kontrola, audyt i przechowywanie dokumentacji**

#### **§ 18.**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanych przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 7 ustawy.
2. Kontrole mogą obejmować kontrolę zdolności Beneficjenta do prawidłowej i efektywnej realizacji Projektu polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji Projektu, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego Beneficjenta do realizacji Projektu.

---

<sup>20</sup> Publikacja na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) poprzez Lokalny System Informatyczny 1420 (<https://lsi1420.parp.gov.pl/>)



3. Kontrole w szczególności mogą polegać na weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej.
4. Strony zobowiązują się do przestrzegania w trakcie kontroli zasad wynikających z opublikowanego na stronach internetowych Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, *Systemu kontroli w ramach POPW*, w tym w szczególności:
  - 1) Instytucja kontrolująca przeprowadza kontrolę w trybie planowym lub doraźnym. W przypadku kontroli w trybie planowym, instytucja kontrolująca wysyła do Beneficjenta pisemne zawiadomienie o planowanej kontroli w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem kontroli;
  - 2) najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Beneficjentowi upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach;
  - 3) Beneficjent otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje, uprawnione do jej przeprowadzania;
  - 4) Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o kontrolach Projektu planowanych i realizowanych przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione instytucje, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o takich kontrolach. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do Instytucji Pośredniczącej kopii: informacji pokontrolnych, zastrzeżeń do informacji pokontrolnych, zaleceń pokontrolnych oraz informacji o wykonaniu lub odmowie wykonania tych zaleceń;
  - 5) po zakończeniu kontroli jest sporządzana, w formie pisemnej, Informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi, w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli;
  - 6) zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej mogą zostać zgłoszone przez Beneficjenta tylko raz;
  - 7) Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia;
  - 8) zgłoszenie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych;
  - 9) Instytucja kontrolująca jest zobowiązana do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w Informacji pokontrolnej. W tym celu Instytucja kontrolująca może zwrócić się na piśmie do Beneficjenta o udzielenie dodatkowych informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę w miejscu realizacji Projektu;
  - 10) w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, w tym do wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.

#### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu i Umowy, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu rocznego zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o terminie końcowym przechowywania dokumentów, z zastrzeżeniem zapewnienia możliwości kontroli dokonywanych przez instytucje kontrolujące zgodnie z § 18.
2. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1<sup>21</sup>.

---

<sup>21</sup> Jeśli dotyczy.



3. Postanowienie ust. 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy *de minimis*, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).
4. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy<sup>22</sup>.
5. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1-4 Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o dokonaniu zmiany miejsca przechowywania dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.
7. Instytucja Pośrednicząca może przedłużyć terminy, o których mowa w ust. 1- 4, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.

#### § 20.

##### **Ewaluacja**

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie określonym w § 19 ust. 1-4 Beneficjent 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 z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku.

#### § 21.

##### **Informacja i promocja**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr ... do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej,

<sup>22</sup> Dniem udzielenia/otrzymania pomocy jest dzień zawarcia Umowy.



- c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
- 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
- 3) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta, w przypadku posiadania strony internetowej;
- 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

#### § 22.

##### **Prawa autorskie**

W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do tego utworu przysługują wyłącznie Beneficjentowi/członkowi konsorcjum.

#### § 23.

##### **Zarządzanie ryzykiem z projekcie**

1. W ramach procesu zarządzania ryzykiem Beneficjent jest zobowiązany do identyfikowania ryzyk w realizacji Projektu, w tym także ryzyk w obszarze nadużyć finansowych, opracowania skutecznych mechanizmów ograniczających te ryzyka do akceptowalnego poziomu oraz monitorowania tego procesu.
2. Instytucja Pośrednicząca może weryfikować działania podejmowane przez Beneficjenta w zakresie zarządzania ryzykiem, o których mowa w ust. 1. Instytucja Pośrednicząca może uczestniczyć w procesie zarządzania ryzykiem w projekcie poprzez wskazanie Beneficjentowi na istnienie dodatkowych ryzyk, nieuwzględnionych w rejestrze przekazanym do Instytucji Pośredniczącej, lub wskazanie dodatkowych środków niezbędnych do ich ograniczenia.
3. Beneficjent w terminie do 15 października, przekazuje do Instytucji Pośredniczącej rejestr ryzyk zgodny ze wzorem, stanowiącym załącznik nr ... do Umowy. W przypadku konieczności dokonania zmian w rejestrze ryzyk, Beneficjent w terminie do 10 marca przekazuje do Instytucji Pośredniczącej jego aktualizację.
4. Sposób prezentacji ryzyk w rejestrze oraz proces monitorowania ryzyk zidentyfikowanych w projekcie odbywa się zgodnie z instrukcją do rejestru ryzyka w projektach POPW zamieszczoną na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Aktualizacja rejestru jest następstwem monitorowania zagrożeń w realizacji celów projektu oraz dokonanego przeglądu zidentyfikowanych uprzednio ryzyk.
5. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić i stosować w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości, o którym mowa w § 13 odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów. W przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów lub podejrzenia konfliktu interesów Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach powodujących lub mogących powodować konflikt interesów, wskazując w zawiadomieniu podjęte środki zaradcze mające na celu zapobieżenie ewentualnej szkodzi lub naprawienie szkody spowodowanej przez konflikt interesów.

#### § 24.

##### **Zmiany w Umowie i Projekcie**

1. Z zastrzeżeniem ust. 5, wszelkie zmiany Umowy, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności i są wprowadzane w formie aneksu.



2. Beneficjent, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Umowy i Projektu, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do Instytucji Pośredniczącej na piśmie wraz z uzasadnieniem i propozycją zmiany Umowy.
3. Zgłoszenie zmian nie może nastąpić później niż 30 dni przed dniem zakończenia okresu kwalifikowalności. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta tego terminu, Instytucja Pośrednicząca może pozostawić to zgłoszenie bez rozpatrzenia.
4. Każdorazowa zmiana dotycząca obniżenia wartości zakładanych w Projekcie wskaźników produktu lub rezultatu wymaga przedstawienia działań, jakie Beneficjent podjął w celu realizacji zakładanej wartości wskaźników. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na wprowadzenie wnioskowanych przez Beneficjenta zmian. W takiej sytuacji Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie, o którym mowa w § 6 ust. 1.
5. Aneksu nie wymagają zmiany dotyczące:
  - 1) danych, o których mowa w § 29 ust. 3 i 4;
  - 2) reprezentacji Beneficjenta;
  - 3) nazwy i adresu Beneficjenta, w tym adresu zamieszkania;
  - 4) Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu (o ile pozostają bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);
  - 5) Harmonogramu płatności (o ile nie dotyczą przesunięcia środków między latami i pozostają bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);
  - 6) rachunków bankowych, o których mowa w § 10 ust. 1, 2 i 4;
  - 7) aktualizacji Listy osób uprawnionych, o których mowa w § 16 ust. 6;
  - 8) zmiany umowy konsorcjum.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 5 pkt 1-3 i 6-7, dokonywane są na podstawie pisemnego oświadczenia Beneficjenta. Zmiany, o których mowa w ust. 5 pkt 4-5 i 8, wymagają pisemnego zatwierdzenia Instytucji Pośredniczącej pod rygorem nieważności.
7. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie rachunków bankowych Beneficjenta. W przypadku, gdy zmiana ta nastąpi przed złożeniem wniosku o płatność, Beneficjent zobowiązany jest poinformować o zmianie nie później niż we wniosku o płatność.
8. W przypadku dokonania płatności na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 7, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawnie 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 środków finansowych, Instytucja Pośrednicząca oświadcza, że przekazuje Beneficjentowi tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
9. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, która prowadziłaby do obejścia warunków procedury wyboru do dofinansowania projektów, obowiązujących w czasie, gdy wniosek o dofinansowanie objęty niniejszą Umową podlegał ocenie.
10. Instytucja Pośrednicząca ustosunkuje się do zgłoszonych zmian w terminie 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.





§ 25.

**Rozwiązanie Umowy**

1. Instytucja Pośrednicząca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent lub którykolwiek z członków konsorcjum:
  - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 7 ust. 1 i nie poinformował niezwłocznie o przyczynach opóźnienia;
  - 2) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji, uniemożliwił lub utrudnił ich przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie;
  - 3) w terminie określonym przez Instytucję Pośredniczącą lub inny uprawniony podmiot nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył stosownych wyjaśnień;
  - 4) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą, wniosku o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą w terminie określonym w Umowie oraz nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku o płatność;
  - 5) nie przestrzegał ustawy - Prawo zamówień publicznych lub dokonał wyboru wykonawcy z naruszeniem § 17 ust. 4-6;
  - 6) nie zapewnił postępu w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym;
  - 7) nie prowadzi promocji Projektu zgodnie z § 21;
  - 8) nie przestrzegał innych przepisów prawa.
2. Instytucja Pośrednicząca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
  - 1) stwierdzi, że rozpoczęcie przez Beneficjenta lub członka konsorcjum realizacji Projektu nastąpiło przed dniem lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie;
  - 2) Beneficjent nie wniósł zabezpieczeń w formie i terminach określonych w §15;
  - 3) Beneficjent przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania dofinansowania lub na etapie realizacji Projektu;
  - 4) Beneficjent lub którykolwiek z członków konsorcjum zaprzestał działalności związanej z Projektem, zostało wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
  - 5) Beneficjent lub którykolwiek z członków konsorcjum zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową lub umową konsorcjum;
  - 6) Beneficjent lub którykolwiek z członków konsorcjum narusza obowiązki wynikające z § 23;
  - 7) Beneficjent nie osiągnął celów Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie;
  - 8) Beneficjent lub którykolwiek z członków konsorcjum przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z Umowy bez zgody Instytucji Pośredniczącej;
  - 9) wystąpią okoliczności skutkujące niespełnieniem warunków odnośnie do Beneficjenta, członków konsorcjum lub Projektu określonych w procedurze wyboru do dofinansowania projektów, obowiązujących w czasie, gdy wniosek o dofinansowanie objęty niniejszą Umową podlegał ocenie;
  - 10) wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w szczególności w przypadku niedopuszczalności udzielenia dofinansowania, lub obciążenia Beneficjenta lub członka konsorcjum obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej.
3. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny wypowiedzenia Umowy.

§ 26.

**Nieprawidłowości i zwrot środków**

1. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta do dnia zwrotu



- oraz z odsetkami bankowymi od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy, na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
2. W przypadku braku zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 15. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążają Beneficjenta.
  3. W przypadku:
    - 1) wykorzystania otrzymanych środków przez Beneficjenta lub członka konsorcjum niezgodnie z przeznaczeniem;
    - 2) wykorzystania otrzymanych środków przez Beneficjenta lub członka konsorcjum z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
    - 3) pobrania przez Beneficjenta lub członka konsorcjum otrzymanych środków nienależnie lub w nadmiernej wysokościstosuje się art. 207 ustawy o finansach publicznych.
  4. W przypadku naruszenia trwałości Projektu zwrot dofinansowania następuje na zasadach określonych w art. 71 rozporządzenia ogólnego.
  5. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu środków również w przypadku wystąpienia w Projekcie sytuacji wskazanych w ust. 3 lub 4 wynikających z działania lub zaniechania członków konsorcjum oraz podmiotów, którym Beneficjent powierzył realizację Projektu lub jego części.
  6. Zwrot środków następuje, zgodnie z informacją przekazaną Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą, a także zgodnie z zakresem informacji zawartym w § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności. W przypadku, gdy zwrot środków nie zawiera niezbędnych informacji, Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia stosownych wyjaśnień Instytucji Pośredniczącej, na jej żądanie.
  7. Beneficjent nie będzie odpowiedzialny wobec Instytucji Pośredniczącej lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
  8. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o wystąpieniu siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki miała na przebieg realizacji Projektu.

## § 27.

### **Nieosiągnięcie wskaźników**

1. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że Beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w Projekcie wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu: *liczba wprowadzonych innowacji i liczba wprowadzonych innowacji produktowych*, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników. W przypadku braku możliwości pomniejszenia płatności końcowej zwrot środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania ostatniej transzy dofinansowania następuje w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych. W sytuacji gdy kwota ostatniej transzy dofinansowania jest niższa od kwoty dofinansowania wynikającej z pomniejszenia dofinansowania odsetki nalicza się odpowiednio od poprzednich transz dofinansowania.
2. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, że Beneficjent nie osiągnął wartości wskaźnika rezultatu zakładanych w Projekcie, jakim jest *Wzrost zatrudnienia we wspieranych*



*przedsiębiorstwach*, Instytucja Pośrednicząca pomniejsza całkowite wypłacone dofinansowanie o kwotę będącą wynikiem działania (*całkowite wypłacone dofinansowanie / zadeklarowany Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach*) \*(*zadeklarowany Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – osiągnięty Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach*). W przypadku braku możliwości pomniejszenia płatności końcowej, zwrot środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania ostatniej transzy dofinansowania następuje w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych. W sytuacji gdy kwota ostatniej transzy jest niższa od kwoty dofinansowania wynikającej z pomniejszenia dofinansowania odsetki nalicza się odpowiednio od poprzednich transz dofinansowania.

3. Postanowienia ust. 1 i 2 nie mają zastosowania do wskaźników informacyjnych, tj. wskaźników, które mają charakter informacyjnych dla instytucji odpowiedzialnych za realizację Programu, a poziom realizacji ich wartości docelowych nie stanowi przedmiotu rozliczenia Projektu.

### Postanowienia końcowe

#### § 28.

1. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Instytucji Pośredniczącej.

#### § 29.

1. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej, z zastrzeżeniem zasad dotyczących przekazywania informacji za pośrednictwem SL2014.
2. Strony ustalają, że:
  - 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 1, powinny być doręczane na adres właściwej Strony wskazany w ust. 3;
  - 2) za dzień złożenia dokumentów w Instytucji Pośredniczącej przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Pośredniczącej;
  - 3) Instytucja Pośrednicząca doręcza pisma za potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem poczty, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.
3. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:  
.....
4. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:  
.....
5. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 3 lub 4, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
6. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.



7. Oświadczenia, wnioski lub dokumenty, z zastrzeżeniem § 12 ust. 9, będą uznawane za złożone w dniu doręczenia listu poleconego lub przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP lub system SL2014.
8. Jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia.
9. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego<sup>23</sup> o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznan”.
10. Do obliczania terminów, o których mowa w Umowie stosuje się zasady obliczania terminów wskazane w kodeksie cywilnym.
11. Zasady wskazanej w ust. 10 nie stosuje się do terminów określonych w odrębnych aktach prawnych.

#### § 30.

W przypadku wycofania desygnacji dla Instytucji Pośredniczącej, jej prawa i obowiązki wynikające z Umowy przejmuje Instytucja Zarządzająca lub podmiot przez nią wskazany.

#### § 31.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### § 32.

Za dzień zawarcia i wejścia w życie Umowy uznaje się dzień złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron..

#### § 33.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) **Załącznik Nr ...** - Pełnomocnictwo dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Instytucji Pośredniczącej;
- 2) **Załącznik Nr ...** - Pełnomocnictwo dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Beneficjenta;
- 3) **Załącznik Nr ....** – umowa konsorcjum z dnia .....
- 4) **Załącznik Nr ...** - wydruk wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, nr .....
- 5) **Załącznik Nr ...** - Harmonogram rzeczowo-finansowy;
- 6) **Załącznik Nr ...** - Harmonogram płatności;
- 7) **Załącznik Nr ...** - Sposób realizacji obowiązków informacyjnych przez beneficjentów;
- 8) **Załącznik Nr ...** - Lista osób uprawnionych, wskazanych przez Beneficjenta zgodnie z §16 ust. 6 Umowy, upoważnionych do obsługi SL2014;
- 9) **Załącznik Nr ...** - Wzór weksla in blanco;
- 10) **Załącznik Nr ...** - Wzór deklaracji wekslowej dla osób fizycznych;
- 11) **Załącznik Nr ...** - Wzór deklaracji wekslowej dla osób prawnych;
- 12) **Załącznik Nr ...** - Rejestr ryzyk w projektach POPW.
- 13) **Załącznik Nr ...** – Katalog wydatków kwalifikowalnych

<sup>23</sup> Zgodnie z art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016, poz. 1113).



|   |  |
|---|--|
| <p><b><i>Institucja Pośrednicząca</i></b></p> <p><b><i>Data: .....</i></b></p> <p><b><i>Podpis: .....</i></b></p> | <p><b><i>Beneficjent</i></b></p> <p><b><i>Data: .....</i></b></p> <p><b><i>Podpis: .....</i></b></p> |
|---|--|