WZÓR UMOWY

Załącznik nr 1
do uchwały nr
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia

Umowa nr ……..

o dofinansowanie projektu

pt. „……”[1]

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020[2]

Oś Priorytetowa …… „……” [*numer i nazwa Osi Priorytetowej*],
Działanie …… „……..……” [*numer i nazwa działania*],
Poddziałanie *…… „……..……..” [numer i nazwa poddziałania]**
zwana dalej „Umową”

zawarta w …… w dniu ..... r.

pomiędzy:

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

……

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Lubuskiego:

……

zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

a

..... [*nazwa, siedziba, adres Beneficjenta*[3]*,*

[1] Należy wpisać pełny tytuł Projektu, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

[2] Nie dotyczy Instrumentów Finansowych.

[3] W przypadku podmiotów gospodarczych zarejestrowanych w KRS - uzupełnić o informację „wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w ……(numer)… Wydział Gospodarczy KRS pod numerem ……,” posiadający kapitał zakładowy w wysokości ……, (opłacony w całości – uzupełnić w przypadku spółki akcyjnej).” W przypadku prowadzenia działalności na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej: przy osobie fizycznej prowadzącej działalność uzupełnić o wpis „imię, nazwisko, adres zamieszkania prowadząca/-y działalność gospodarczą pod nazwą ……., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej”. W przypadku prowadzenia działalności w ramach umowy spółki cywilnej uzupełnić o zapis „prowadzący działalność gospodarczą w ramach umowy spółki cywilnej pod nazwą …….”.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Lubuskie Warte zachodu
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

a gdy posiada, również NIP, REGON, KRS], *działającym w imieniu i na rzecz Partnerów*,* zwaną/ym dalej Beneficjentem, reprezentowanym przez:

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

*na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy**,

łącznie zwanymi dalej „Stronami Umowy".

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

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

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1
Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1) „Beneficjencie" – oznacza to beneficjenta zgodnie z art. 2 pkt 10 Rozporządzenia nr 1303/2013, realizującego projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie Umowy;
2) „BGK" – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
3) „budżecie państwa" – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
4) „budżecie środków europejskich" – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
5) „danych osobowych" – należy przez to rozumieć - zgodnie z art. 4 pkt 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO" – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"), przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
6) „dofinansowaniu" – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu oraz środki z budżetu państwa*, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
7) „Funduszu" – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Lubuskie Warte zachodu
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

8) „Harmonogramie płatności" – należy przez to rozumieć harmonogram określający ramy czasowe przekazywania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność;
9) „Instytucji kontrolującej" – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą lub podmiot upoważniony do przeprowadzenia kontroli;
10) „Instytucji Zarządzającej" – należy przez to rozumieć – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej – Zarząd Województwa Lubuskiego;
11) „LSI" – należy przez to rozumieć lokalny system informatyczny – umożliwiający wymianę danych z centralnym systemem teleinformatycznym SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie oraz pełniący funkcje monitoringowe o charakterze uzupełniającym dla systemu centralnego SL2014;
12) „nieprawidłowości" – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
13) „okres kwalifikowalności wydatków" – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu;
14) „Partnerze" – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej[4];
15) „płatności końcowej" – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej refundację określonej w Umowie części lub całości poniesionych na realizację Projektu kosztów kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, dokonywaną na rachunek bankowy Beneficjenta po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową;
16) „pomocy de minimis" – należy przez to rozumieć pomoc zgodną z zapisami 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 lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;
17) „pomocy publicznej" – należy przez to rozumieć pomoc zgodną z zapisami 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;
18) „pracach przygotowawczych" – należy przez to rozumieć prace, polegające na przygotowaniu inwestycji obejmujące: analizy przygotowawcze (techniczne, finansowe, ekonomiczne), przygotowanie projektu budowlanego, złożenie wniosku o wydanie pozwolenia na budowę, przygotowanie oceny oddziaływania na środowisko, dokumentacji architektonicznej i planowania zieleni, przygotowanie studiów wykonalności, biznes planu, dokumentacji przetargowej, usługi doradcze związane z przygotowaniem inwestycji; podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie projektu nie niweczy efektu zachęty;
19) „Programie" – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny - Lubuskie 2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014)10024 oraz uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 9/103/15 z dnia 20 stycznia 2015 r., zwanym dalej RPO-L2020;
20) „Projekcie" – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach Osi Priorytetowej, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
21) „przetwarzaniu danych osobowych" – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2) RODO, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zadań wynikających

[4] Usunąć w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

z Umowy;

22) „rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy BGK, otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności, pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, przekazywane są, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą/Beneficjenta, na rachunek bankowy Beneficjenta/wykonawcy (dostawcy towarów, dóbr i usług na rzecz Beneficjenta);
23) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą*, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
24) „Regulaminie konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwaniu do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym*” – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwanie do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym* nr …;
25) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć rozliczenie przekazanej Beneficjentowi transzy zaliczki, poprzez wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą zarówno na etapie wniosku o płatność, kontroli, w okresie trwałości*;
26) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – w przypadku projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej – należy przez to rozumieć datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu; w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej – należy przez to rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw (zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac; w odniesieniu do przejęć „rozpoczęcie prac” oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem);
27) „Rozporządzeniu KE nr 360/2012” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;
28) „Rozporządzeniu KE nr 215/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
29) „Rozporządzeniu KE nr 480/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
30) „Rozporządzeniu KE nr 651/2014” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
31) „Rozporządzeniu KE nr 1407/2013” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
32) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego;

33) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej" – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.rpo.lubuskie.pl;
34) „ustawie Prawo zamówień publicznych" należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
35) „SzOOP" – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 przyjęty przez Instytucję Zarządzającą Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr ..... z dnia.... [należy wpisać wersję SzOOP, na podstawie której ogłoszono nabór, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania];
36) „Użytkowniku LSI" – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do LSI;
37) „Użytkowniku B" – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, wyznaczoną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
38) „wkładzie własnym" – należy przez to rozumieć środki finansowe i/lub wkład niepieniężny zabezpieczony przez Beneficjenta, który zostanie przeznaczony na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla Projektu);
39) „Wniosku o dofinansowanie" – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nr ……..…., o sumie kontrolnej:.....[5], stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
40) „wniosku o płatność" – należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Zarządzającą formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o transzę zaliczki i/lub wykazuje poniesione wydatki kwalifikowalne w związku z realizacją Projektu i/lub przekazuje informacje na temat postępu rzeczowego realizacji Projektu;
41) „wniosku o płatność końcową" – należy przez to rozumieć wniosek o płatność składany przez Beneficjenta do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowego lub finansowego realizacji Projektu, w zależności od tego, który termin jest późniejszy;
42) „wniosku o płatność pośrednią" – należy przez to rozumieć pierwszy i każdy kolejny wniosek o płatność, wyłączając wniosek o płatność końcową;
43) „wydatkach kwalifikowalnych" – należy przez to rozumieć koszty i wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu, które kwalifikują się do refundacji, rozliczenia, zgodnie m.in. z Rozporządzeniem nr 1303/2013, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie projektu, krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020, SzOOP i wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz Regulaminem konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwaniem do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym*;
44) „wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej" – należy przez to rozumieć[6]:
    a) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 9 stycznia 2018 r.,
    b) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.,
    c) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.,
    d) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.,
    e) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.,

[5] Należy podać pełny numer i sumę kontrolną Wniosku o dofinansowanie projektu.
[6] Przy każdej zmianie Umowy należy zaktualizować daty zatwierdzenia wytycznych.

f) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.,
g) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19 grudnia 2017 r.,
h) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.,
i) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r.,
j) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 2 sierpnia 2016 r.,
k) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;

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

§ 2
Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie rozliczenie/refundacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta i Partnera/ów* na realizację Projektu pt. „……", określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Do realizacji Projektu zostaną wykorzystane nieruchomości o następującym numerze księgi wieczystej*/ o następujących numerach ksiąg wieczystych*……[7]*
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie.
4. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....).
5. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: ..... PLN (słownie: .....) w tym*[8]:
   1) kwota wydatków kwalifikowalnych na …….. (podać przeznaczenie pomocy publicznej np. regionalną pomoc inwestycyjną) wynosi …. PLN (słownie: …….), co stanowi ….% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,*
   2) kwota wydatków kwalifikowalnych na …….. (podać przeznaczenie pomocy publicznej np. pomoc na badania przemysłowe) wynosi …. PLN (słownie: …….) co stanowi ….% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,*

[7] Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, ich związków, stowarzyszeń i porozumień oraz państwowych jednostek budżetowych.
[8] Wyszczególniony katalog rodzajów pomocy publicznej nie jest katalogiem zamkniętym.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Lubuskie Warte zachodu
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

3) kwota wydatków kwalifikowalnych na …….. (podać przeznaczenie pomocy publicznej np. pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe itd.) wynosi …. PLN (słownie: …….) co stanowi ….% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,*
4) kwota wydatków kwalifikowalnych na pomoc de minimis wynosi …. PLN (słownie: …….) co stanowi ….% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,*
5) kwota kosztów pośrednich nie może przekroczyć ……..% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych Projektu*.

6. [9]Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie: …….. PLN (słownie: ……) i stanowiącej nie więcej niż ……. % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
   1) ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację Projektu w kwocie: ..... PLN (słownie: .....),
   2) z budżetu państwa na realizację Projektu w kwocie : ..... PLN (słownie: .....)*

stanowiące pomoc publiczną*/pomoc de minimis* udzieloną na podstawie …….(podać rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej/pomocy de minimis)*[10],

   3) dofinansowanie o którym mowa powyżej zawiera*:
   - …. PLN (słownie: ……), stanowiące pomoc publiczną udzieloną na podstawie …… (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej),*
   - …. PLN (słownie: …….) stanowiące pomoc de minimis udzieloną na podstawie …… (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy de minimis).*

6.[11] Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie: …….. PLN (słownie: ……), w tym:
   1) ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację Projektu w kwocie: ..... PLN (słownie: .....),
   2) z budżetu państwa na realizację Projektu w kwocie: ..... PLN (słownie: .....)*

stanowiące pomoc publiczną*/pomoc de minimis* udzieloną na podstawie …….(podać rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej/pomocy de minimis)*[12]

   3) dofinansowanie, o którym mowa powyżej zawiera*[13]:
   - …. PLN (słownie: ……), stanowiące pomoc na badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe*/ eksperymentalne prace rozwojowe* udzieloną na podstawie ……. (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej),
   - …. PLN (słownie: ……), stanowiące regionalną pomoc inwestycyjną udzieloną na podstawie ……. (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej),
   - …. PLN (słownie: ……), stanowiące pomoc na wspieranie innowacyjności* i pomoc na innowacje procesowe i organizacyjne* udzieloną na podstawie ……. (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej),
   - …. PLN (słownie: ……), stanowiące pomoc na usługi doradcze*/udział w targach* udzieloną na podstawie ……. (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej),
   - …. PLN (słownie: …….) stanowiące pomoc de minimis udzieloną na podstawie ……. (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy de minimis).

7. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w ramach cross – financingu w kwocie …… PLN (słownie: ……) stanowiącej nie więcej niż …..% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu*.
8. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki w kwocie …….. PLN (słownie: ……..) stanowiącej nie więcej niż …….% kwoty dofinansowania Projektu*.
9. Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład własny w wysokości ..... PLN (słownie: .....).

---

[9] Dotyczy projektów, w których występuje jeden poziom dofinansowania wydatków.

[10] Usunąć tekst jeśli dofinansowanie będzie się składało z więcej niż jednego programu pomocowego. Wówczas zastosowanie ma punkt 3.

[11] Dotyczy projektów, w których występują różne poziomy dofinansowania wydatków.

[12] Usunąć tekst jeśli dofinansowanie będzie się składało z więcej niż jednego programu pomocowego. Wówczas zastosowanie ma punkt 3.

[13] Wyszczególniony katalog rodzajów pomocy publicznej nie jest katalogiem zamkniętym.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Lubuskie Warte zachodu
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

10. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu oraz pokrycia, w pełnym zakresie, wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.
11. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta i Partnera/ów* zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
12. Podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków są podmioty wskazane we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy/oraz w załączniku *Wykaz partnerów w projekcie**.
13. Podatek od towarów i usług w wydatkach w Projekcie może być rozliczony/zrefundowany, o ile Beneficjent nie ma możliwości jego odzyskania, co rozpatruje się w oparciu o zapisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy.
14. Dla Projektu objętego pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6, jest przekazywane i rozliczane/refundowane zgodnie z zasadami RPO-L2020, SzOOP, odpowiednim rozporządzeniem właściwego ministra oraz na warunkach określonych w Umowie. Ewentualna zmiana kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 6 nie może spowodować przekroczenia dopuszczalnego maksymalnego poziomu intensywności wsparcia określonego dla danego rodzaju pomocy.*
15. Rozliczeniu wydatków/refundacji podlegają jedynie wydatki spełniające wymogi kwalifikowalności, określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. d oraz w Regulaminie konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwaniu do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym* i wskazane przez Beneficjenta we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
16. Wydatki spełniające wszystkie wymogi kwalifikowalności określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. d oraz w Regulaminie konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwaniu do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym* są kwalifikowalne, a w przypadku niespełnienia wszystkich wymogów ww. Wytycznych oraz Regulaminu konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwania do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym*, są kwalifikowalne w części skorygowanej zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. k oraz rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
17. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Umową oraz Wnioskiem o dofinansowanie. Fakt, że dany Projekt został zakwalifikowany do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
18. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu Projektu. Ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 8 i ust. 9, Wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 44 lit. k oraz zgodnie z rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

§ 3
Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
   1) rozpoczęcie prac przygotowawczych: .....;*
   2) rozpoczęcie realizacji: .....;
   3) zakończenie rzeczowe: .....;
   4) zakończenie finansowe: .....[14]
2. W przypadku Projektu nieobjętego pomocą publiczną wydatki są kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu określonego w ust. 1 pkt 4 Umowy. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, będą uznane za niekwalifikowalne.*
3. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną/pomocą de minimis* wydatki są kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia przez Beneficjenta Wniosku o dofinansowanie, tj. od dnia …….. i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu określonego w ust. 1 pkt 4 Umowy[15]. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, będą uznane za niekwalifikowane, z zastrzeżeniem zapisów ust. 4.*

[14] Nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

[15] W przypadku projektów objętych pomocą publiczną niezbędne jest, aby pomoc wywołała tzw. efekt zachęty. Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeśli Beneficjent złożył Wniosek o dofinansowanie przed rozpoczęciem realizacji Projektu.

4. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną, wydatki poniesione na prace przygotowawcze są wydatkami kwalifikowalnymi, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2014 r.*
5. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną rozpoczęcie realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie, równoznaczne jest z niekwalifikowalnością Projektu.*
6. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną stwierdzenie rozpoczęcia realizacji Projektu przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie (z wyłączeniem zakupu gruntu i prac przygotowawczych), jest przesłanką do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.*
7. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, (w tym wynikających z zasady trwałości Projektu)* oraz wynikających z zasady przechowywania dokumentów.
8. Instytucja Zarządzająca może zmienić, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i pkt 4, na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 19 Umowy.

§ 4
Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera* wynikające z Umowy, nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 Umowy, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we Wniosku o dofinansowanie.
4. Beneficjent oświadcza, iż wszelkie dane wskazane we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, w tym dane dotyczące sytuacji finansowej Beneficjenta i wartości bazowych założonych do realizacji wskaźników, są zgodne z rzeczywistością.
5. Beneficjent zapewnia, iż w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej, ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).
6. W przypadku realizacji Projektu przez Beneficjenta w formie partnerstwa, porozumienie albo umowa o partnerstwie określa w szczególności odpowiedzialność Beneficjenta i Partnera, w tym również wobec osób trzecich za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Umowy, zasady wspólnego zarządzania Projektem oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów Projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów.*
7. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez Partnera. Zadania powierzone Partnerowi muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych.*
8. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej za działania Partnera Projektu lub jednostki upoważnionej do ponoszenia wydatków w ramach Projektu.*
9. W przypadku realizacji Projektu przez utworzone w tym celu partnerstwo Beneficjenta z innymi jednostkami, podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Zarządzającą jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnerów, którzy w stosunku do Instytucji Zarządzającej wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta.*
10. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania celów Projektu oraz terminowej realizacji zadań/terminowej realizacji zadań przez wszystkich Partnerów Projektu*, w tym za terminowe rozliczanie Projektu.

§ 5
Dofinansowanie

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 6, przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta przez BGK oraz Instytucję Zarządzającą* w formie:

1) zaliczki na część wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych w ramach realizowanego Projektu przed ich rozliczeniem,*
2) refundacji części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu i wykazanych we wniosku o płatność. Refundacja przekazywana jest w formie płatności pośrednich oraz płatności końcowej.

2. Dofinansowanie będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy o numerze: ……
3. W przypadku dofinansowania przekazywanego w formie zaliczki, rachunek, o którym mowa w ust. 2, musi być rachunkiem wyodrębnionym, służącym wyłącznie do obsługi Projektu.*
4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2.
5. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki i płatności pośrednich, nie może przekroczyć 90% maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 6. Pozostała kwota dofinansowania będzie przekazana Beneficjentowi po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.
6. Pierwszy Harmonogram płatności Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej w terminie 5 dni od dnia nadania przez Instytucję Zarządzającą uprawnień, o których mowa w § 12 ust. 7. Kolejne Harmonogramy płatności składane są dwa razy w roku, tj. do końca marca i do końca września każdego roku, niezależnie od terminu składania wniosku o płatność.
7. Beneficjent składa wniosek o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do jednego miesiąca od dnia podpisania Umowy lub od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, w zależności od tego, który termin jest późniejszy, a każdy kolejny wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 10. Uzupełnienie lub poprawa, bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność, nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność. Każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony od dnia zawarcia Umowy, powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
8. Przekazanie dofinansowania w formie zaliczki albo refundacji przez BGK i Instytucję Zarządzającą* na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy, następuje w terminie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, po spełnieniu następujących warunków:
   1) wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 20 niniejszej Umowy;*
   2) przekazaniu Harmonogramu płatności zgodnie z terminem wskazanym w Umowie;
   3) przekazaniu w terminie[16] [17]… do Instytucji Zarządzającej pozwoleń na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji oraz zgłoszeń robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia oraz pozostałych – wymaganych przepisami prawa – decyzji administracyjnych*, których Beneficjent nie złożył do oceny merytorycznej i środowiskowej projektu[18]*/oceny formalno – merytorycznej i środowiskowej[19]*:
      – …,
      – …,
      – …;
   4) złożeniu przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność, spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe, wraz z załącznikami;
   5) poświadczeniu faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję

[16] Termin może ulec zmianie za zgodą Instytucji Zarządzającej (zmiana terminu wymaga podpisania aneksu do Umowy).

[17] Należy wpisać datę wypadającą 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie – na podstawie dostarczonego na etapie oceny projektu przez Wnioskodawcę oświadczenia.

[18] Dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w ramach Działania 3.3 „Ograniczenie niskiej emisji w miastach", typ I „Budowa lub przebudowa infrastruktury dla rozwoju ekologicznego transportu publicznego, w tym ścieżki rowerowe", dla których do etapu oceny merytorycznej i środowiskowej została przedstawiona dokumentacja dla co najmniej 50% planowanych kosztów kwalifikowalnych inwestycji, w ramach konkursów/naborów ogłoszonych przed 2 września 2017 r..

[19] Dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w ramach Działania 3.3 „Ograniczenie niskiej emisji w miastach", typ I „Budowa lub przebudowa infrastruktury dla rozwoju ekologicznego transportu publicznego, w tym ścieżki rowerowe", dla których do etapu oceny formalno -merytorycznej i środowiskowej została przedstawiona dokumentacja dla co najmniej 50% planowanych kosztów kwalifikowalnych inwestycji, w ramach konkursów/naborów ogłoszonych od 2 września 2017 r.

Zarządzającą (dotyczy refundacji), a także złożeniu dokumentów do weryfikacji przeprowadzenia procedury zamówień publicznych/wyboru wykonawców;

6) po potwierdzeniu, że na moment wypłaty pomocy Beneficjent (w przypadku partnerstwa - lider partnerstwa) ma zakład bądź oddział w Województwie Lubuskim/realizuje Projekt na obszarze Województwa Lubuskiego;*
7) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność oraz Harmonogramu płatności;
8) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
9) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej*;
10) przekazaniu w terminie ….. do Instytucji Zarządzającej dokumentacji wymaganej na podstawie Regulaminu konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwania do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym* i jej pozytywnym zaopiniowaniu w zakresie zgodności z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.[20]*

9. Instytucja Zarządzająca może dokonać wstrzymania biegu terminu oraz wypłaty środków, jeżeli istnieje prawdopodobieństwo zaistnienia nieprawidłowości wymagającej dalszego dochodzenia.
10. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
    1) braku dostępności środków do wypłaty dofinansowania;
    2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
11. Wniosek o płatność wraz z załącznikami i Harmonogram płatności jest składany przez Beneficjenta wyłącznie za pośrednictwem SL2014. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, Beneficjent składa wniosek o płatność w formie papierowej (wraz z załącznikami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) i na nośniku elektronicznym w formacie zgodnym ze wzorem zamieszczonym w SL2014.Do wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest załączyć:
    1) dokumenty księgowe (faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzające poniesione wydatki, opisane w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Tabeli D4 – Zakres finansowy z Wniosku o dofinansowanie; dowody księgowe powinny zawierać: nazwę (tytuł) Projektu wynikającą z Umowy, numer Projektu, nazwę kategorii wydatków, numer księgowy, informację o poprawności formalnej, rachunkowej i merytorycznej, informację, czy zakup, którego dokument dotyczy, podlega ustawie Prawo zamówień publicznych. Na fakturach wyrażonych w walutach obcych Beneficjent wskazuje wartość wydatku faktycznie poniesionego, tj. wartość ustaloną na podstawie kursu, po którym dokonano przeliczenia w chwili dokonywania płatności. W przypadku prowadzenia przez Beneficjenta rachunku walutowego oraz gdy bank Beneficjenta ogłasza dwie tabela kursowe każdego dnia, przeliczenie wartości wydatku kwalifikowalnego winno być dokonane w oparciu o kurs obowiązujący w momencie dokonania płatności. Natomiast płatności gotówkowe wyrażone w dokumencie finansowo-księgowym w walucie obcej należy przeliczać zgodnie z właściwymi przepisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. Wyżej wymienione informacje powinny być umieszczone na drugiej stronie dokumentu księgowego; na pierwszej stronie należy umieścić informację o współfinansowaniu z budżetu środków europejskich i budżetu państwa*. Do dokumentów sporządzonych w języku innym niż język polski należy dołączyć tłumaczenia przysięgłe wyłącznie na żądanie IZ RPO;
    2) wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przez Beneficjenta wszystkich płatności związanych z realizacją Projektu (w przypadku braku wyciągów inne dokumenty potwierdzające dokonanie płatności);
    3) protokoły odbioru usług/dostaw/robót budowlanych*;
    4) umowy i aneksy zawarte z wykonawcami usług/dostaw/robót budowlanych*
    5) umowę leasingu zawierającą harmonogram spłat rat leasingowych, jeśli finansowanie w drodze leasingu zostało wskazane we Wniosku o dofinansowanie;

    Do umowy leasingu należy dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności rat kapitałowych z tytułu leasingu lub fakturę dokumentującą zakup przez leasingodawcę (finansującego) wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych objętych Projektem. Warunkiem uznania rat leasingowych za kwalifikujące się do objęcia

[20] Dotyczy konkursów/naborów w trybie pozakonkursowym ogłoszonych przed 23 maja 2017 r. W przypadku konkursów/naborów w trybie pozakonkursowym ogłoszonych od 23 maja 2017 r. – usunąć.

wsparciem jest zawarcie umowy leasingu w okresie kwalifikowalności wydatków. Dostarczenie umowy leasingu dotyczy pierwszego wniosku Beneficjenta o płatność;

6) oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT[21] (z wyjątkiem wniosku sprawozdawczego);
7) oświadczenie o rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej dołączane do pierwszego wniosku o płatność. Jeżeli rodzaj prowadzonej ewidencji ulegnie zmianie Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego załącznika z bieżącym wnioskiem o płatność;
8) zaświadczenie o statusie podatkowym, z Urzędu Skarbowego, dołączane jest do pierwszego wniosku o płatność[22]. Jeśli status Beneficjenta ulegnie zmianie, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć aktualny załącznik z bieżącym wnioskiem o płatność.

12. Z wnioskiem o płatność Beneficjent zobowiązany jest złożyć protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, (w przypadku prowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności) i/lub dokumenty potwierdzające przeprowadzenie rozeznania rynku, o którym mowa w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. d, spełniającego wymogi ww. Wytycznych i/lub dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia.
13. W przypadku niedostępności SL2014 stosuje się zapisy § 12 ust. 12.[23]
14. Beneficjent nie może przenieść na podmioty trzecie wierzytelności wynikającej z niniejszej Umowy, bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku udzielenia takiej zgody, wprowadzenie przez Beneficjenta zmian do Umowy dotyczących wysokości dofinansowania, terminów realizacji Umowy oraz rachunku bankowego Beneficjenta będzie wymagało przedstawienia uprzedniej pisemnej zgody Cesjonariusza/Banku/Instytucji Finansowej na dokonanie takiej zmiany.
15. W przypadku projektów, dla których zastosowano współczynnik przychodów uzyskanych z całości świadczeń komercyjnych do ogółu przychodów danego podmiotu*:
    1) Beneficjent zobowiązuje się do utrzymania, w okresie realizacji projektu oraz do zakończenia trwałości projektu, zadeklarowanego na etapie oceny formalnej/formalno – merytorycznej* projektu stosunku przychodów uzyskanych z całości świadczeń komercyjnych do ogółu przychodów danego podmiotu wynoszący ……...
    2) Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku, w okresie realizacji projektu oraz do zakończenia trwałości projektu „Oświadczenia o współczynniku działalności komercyjnej".
    3) Przekroczenie, w okresie realizacji projektu oraz do zakończenia trwałości projektu, współczynnika działalności komercyjnej, o którym mowa w ust. 15 pkt 1, w stosunku do deklarowanego na etapie oceny formalnej/formalno – merytorycznej* projektu powoduje obniżenie kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, o których mowa w § 2 ust. 5, kwoty dofinasowania projektu o której mowa w § 2 ust. 6 oraz nałożenia korekty finansowej, w wyniku której Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu nadmiernie pobranych środków wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.

§ 6
Dofinansowanie w formie zaliczki*

1. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 50%/75%/80%[24]* całkowitego dofinansowania Projektu. Pozostała część dofinansowania przekazywana jest w formie refundacji poniesionych wydatków. W przypadku dokonania przez Beneficjenta cesji praw z Umowy na bank kredytujący (jako zabezpieczenie uzyskanego kredytu), cesja możliwa jest tylko na część dofinansowania objętego refundacją.
2. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ujętych we Wniosku o dofinansowaniu, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Zaliczka przekazywana jest na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek Instytucji Zarządzającej. Wyjątek stanowią Beneficjenci będący jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Beneficjenta

[21] Jeśli określił we Wniosku o dofinansowanie koszt podatku VAT jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie.

[22] Jeśli określił we Wniosku o dofinansowanie koszt podatku VAT jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie.

[23] W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

[24] Dla konkursów /naborów w trybie pozakonkursowym ogłoszonych przed 26 kwietnia 2016 r. – 75%, dla konkursów /naborów w trybie pozakonkursowym ogłaszanych od 26 kwietnia 2016 r.- 50%, jeśli Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego – 80%; niewłaściwe usunąć.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Lubuskie Warte zachodu
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

stanowią dochód jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

4. Zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi na podstawie poprawnych i prawidłowo składanych do Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność. Wnioskowanie o wypłatę kolejnych transz zaliczki odbywa się na podstawie terminów określonych przez Beneficjenta w Harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może obniżyć wysokość transzy zaliczki lub przekazać ją w częściach.
5. Zaliczka nie będzie przekazywana na zadania, dla których będą przeprowadzane/toczą się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do momentu ich zakończenia, realizowanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
6. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznie planowanymi wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
7. Kwota zaliczki przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy, nie może być wyższa od wartości części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, przewidzianych do poniesienia przez Beneficjenta w danym okresie.
8. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia pełnej kwoty otrzymanej zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia jej wypłaty. W przypadku braku rozliczenia danej transzy zaliczki na pełną kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty od środków, pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, odsetek określonych jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków, do dnia złożenia wniosku o płatność lub zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.[25]
9. W celu rozliczenia kwoty otrzymanej zaliczki, Beneficjent składa za pośrednictwem SL2014 wniosek o płatność wraz z załącznikami. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, w celu rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek o płatność w formie papierowej (wraz z załącznikami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) i na nośniku elektronicznym w formacie zgodnym ze wzorem zamieszczonym w SL2014. Postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
10. Poprzez złożenie wniosku o płatność rozliczającego otrzymaną transzę zaliczki należy rozumieć przedłożenie opłaconych w całości dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków kwalifikowalnych odpowiadających otrzymanemu dofinansowaniu w formie zaliczki zgodnie z procentem ujętym w Umowie.
11. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o płatność, kwota zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków jest niższa niż przedstawiona przez Beneficjenta i jednocześnie nie minął termin przypadający na rozliczenie zaliczki, Beneficjent ma możliwość dokonania zwrotu środków lub przedstawienia kolejnego wniosku o płatność pozwalającego na rozliczenie pełnej transzy otrzymanej uprzednio zaliczki. W przypadku dokonania powyższego w terminie, o którym mowa w ust. 8, odsetek z tytułu art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych nie nalicza się.
12. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, poniesionych przez Beneficjenta ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Usługi/dostawy/roboty budowlane* zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
13. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:
    a) płatność wydatków kwalifikowalnych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta;
    b) zasilenia rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki kwotą pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych. Zasilenie takie powinno nastąpić najpóźniej w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych;

[25] Usunąć, w przypadku projektów rozliczanych w całości albo w części z zastosowaniem stawek ryczałtowych, jednostkowych lub kwot ryczałtowych, o których mowa w art. 67 ust. 1 lit. b-d Rozporządzenia nr 1303/2013.

c) zapłata wydatku z innego rachunku bankowego, należącego do Beneficjenta, niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki – upoważnia Beneficjenta do zrefundowania z kwoty zaliczki, w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania, zapłaconego wydatku kwalifikowalnego.

14. Zaliczka może być przekazywana w jednej lub kilku transzach. Całkowite rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w momencie składania wniosku o płatność końcową. W przypadku, gdy Beneficjent po otrzymaniu zaliczki nie realizuje Projektu zgodnie z Tabelą D4 – Zakres finansowy z Wniosku o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do dokonania zwrotu niewydatkowanej części zaliczki pomimo braku upływu terminu jej rozliczenia. Konsekwencją powyższego może być utrata przez Beneficjenta prawa do otrzymywania zaliczek w ramach realizowanego Projektu.
15. Jeżeli zaliczka przekazywana jest w jednej transzy, to wypłata środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta następuje po dokonaniu następujących czynności:
    1) wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia,*
    2) przekazaniu Harmonogramu płatności zgodnie z terminem wskazanym w Umowie,
    3) złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność,
    4) zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz Harmonogramu płatności przez Instytucję Zarządzającą,
    5) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK,
    6) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej*.
16. Jeżeli zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi w kilku transzach, to wypłata pierwszej transzy zaliczki następuje na zasadach opisanych powyżej, natomiast wypłata kolejnych transz zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta, następuje po rozliczeniu nie mniej niż 70%* / 90%* [26] łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki.
17. Proces rozliczania zaliczki:
    1) Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych oraz poświadczeniu tych wydatków przez Instytucję Zarządzającą;
    2) Do rozliczenia zaliczki Beneficjent może przedłożyć jedynie wydatki faktycznie poniesione oraz dostarczone. Do rozliczenia zaliczki nie będą brane pod uwagę faktury zaliczkowe do momentu rozliczenia całości umowy z wykonawcą usługi/dostawcą towaru oraz faktury niezapłacone w całości;[27]
    3) Weryfikując, czy kwota poniesionych wydatków kwalifikowalnych, rozliczanych danym wnioskiem o płatność, pokrywa nie mniej niż 70% */90%*[28] łącznej kwoty przyznanych wcześniej transz zaliczki, nie należy uwzględniać:
        a) odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku bankowym Beneficjenta,
        b) kwoty wygenerowanego dochodu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia nr 1303/2013;[29]
    4) Nierozliczone środki przekazane w ramach danej transzy zaliczki nie pomniejszają kolejnej transzy zaliczki;
    5) Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania w formie refundacji poniesionych wydatków, jest rozliczenie całości otrzymanej przez Beneficjenta kwoty zaliczki, oraz spełnienie warunków określonych w Umowie.[30]
18. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 6 pkt 1, przekazana w formie zaliczki i niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust. 2.
19. Kwotę dofinansowania z budżetu państwa, o której mowa w § 2 ust. 6 pkt 2, przekazaną w formie zaliczki i niewydatkowaną w ramach projektu, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową.*
20. Beneficjent nie dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu po otrzymaniu transz zaliczki ulegnie zmniejszeniu, a otrzymana zaliczka nie przekracza poziomu 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.

---

[26] Dla konkursów /naborów w trybie pozakonkursowym ogłoszonych przed 28 lutego 2017 r. – 70%, dla konkursów /naborów w trybie pozakonkursowym ogłaszanych od 28 lutego 2017 r. - 90%; niewłaściwe usunąć.

[27] Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

[28] Dla konkursów /naborów w trybie pozakonkursowym ogłoszonych przed 28 lutego 2017 r. – 70%, dla konkursów /naborów w trybie pozakonkursowym ogłaszanych od 28 lutego 2017 r. - 90%; niewłaściwe usunąć.

[29] Usunąć, gdy zastosowanie mają stawki zryczałtowane.

[30] Nie dotyczy kosztów pośrednich.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Lubuskie Warte zachodu
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

21. Beneficjent dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu po otrzymaniu transz zaliczki ulegnie zmniejszeniu, a otrzymana zaliczka przekracza poziom 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.
22. W przypadku niestosowania się przez Beneficjenta do powyższych postanowień, Instytucja Zarządzająca ma prawo odebrać Beneficjentowi możliwość korzystania z zaliczki.
23. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw/robót budowlanych* nie stanowi wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie usług/dostaw/robót budowlanych*.[31]

§ 7

Dofinansowanie w formie refundacji

1. Warunkiem zrefundowania wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:
   1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność zawierającego wydatki kwalifikowalne określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. d oraz w Regulaminie konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwaniu do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym* wraz z załącznikami wymaganymi przez Instytucję Zarządzającą;
   2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji kompletu wydatków objętych wnioskiem.
3. W przypadku stwierdzenia braków/błędów lub uchybień formalnych/merytorycznych i rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Instytucja Zarządzająca może zlecić ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej do refundacji Projektu podmiotowi zewnętrznemu, w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin ostatecznej akceptacji wniosku Beneficjenta o płatność ulega wydłużeniu o okres niezbędny do dokonania zewnętrznej oceny.
5. Instytucja Zarządzająca po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość wydatków przedstawionych do refundacji i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wydatków wykazanych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością zatwierdzonych wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie.
6. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:
   1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
   2) dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
7. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów, włączając w to wszystkie faktury, protokoły odbioru i wyciągi bankowe dotyczące wydatków kwalifikowalnych we wskazanym terminie.
8. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, powoduje wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków, a wniosek do tego czasu pozostaje niezatwierdzony. Po otrzymaniu przez Instytucję Zarządzającą od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia.

[31] Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Lubuskie Warte zachodu
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

9. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia całości wydatków kwalifikowalnych w ostatnim wniosku o płatność (końcową) składanym w ramach Projektu.
10. Wniosek o płatność końcową Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowego lub finansowego Projektu w zależności od tego, który termin jest późniejszy.
11. Płatność końcowa zostanie przekazana Beneficjentowi po:
    1) poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
    2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli na zakończenie realizacji Projektu;
    3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub wdrożenia zaleceń pokontrolnych;
    4) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
    5) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej*.
12. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Zarządzającej, w terminie określonym w § 5 ust. 7, wniosku o płatność wraz z Harmonogramem płatności zgodnie z terminem wskazanym w Umowie.
13. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości*, które powstają w związku z realizacją Projektu. Zasady postępowania w przypadku Projektu, w ramach którego występuje dochód, określone zostały w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. i.
    W przypadku:
    1) zastosowania zryczałtowanej procentowej stawki dochodów określonej dla sektora lub podsektora właściwego dla danego Projektu, całość dochodu wygenerowanego w trakcie realizacji (w fazie inwestycyjnej) lub po zakończeniu Projektu (w fazie operacyjnej), uznaje się za uwzględniony w Projekcie – nie pomniejsza więc wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, nie ma potrzeby obejmowania projektów należących do tej kategorii procedurami monitorowania dochodów;
    2) zastosowania metody luki w finansowaniu: procedury monitorowania należy zastosować jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu, całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji Projektu (w fazie inwestycyjnej), pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy określaniu potencjalnego dochodu w Projekcie, należy odjąć od wydatków kwalifikowalnych Projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową, złożonym przez Beneficjenta. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji;
    3) gdy nie ma możliwości określenia dochodów z wyprzedzeniem (na podstawie metod określonych w pkt 1 lub 2), a z celów Projektu i założeń Wnioskodawcy wynika, iż Projekt będzie generował przychody, procedurą monitorowania należy objąć dochód w fazie operacyjnej Projektu, dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia Projektu (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub do dnia 15 lutego 2025 r., w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez Beneficjenta i jest odliczany od wydatków kwalifikowalnych deklarowanych Komisji Europejskiej. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji;[32]
    4) gdy nie mają zastosowania zapisy pkt 1-3, dochód wygenerowany w Projekcie, wyłącznie podczas jego wdrażania (w fazie inwestycyjnej), który nie został wzięty pod uwagę w momencie zatwierdzania Projektu, zostaje odliczony od wydatków kwalifikowalnych Projektu nie później, niż we wniosku o płatność końcową, złożonym przez Beneficjenta. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji.[33]
14. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw/robót budowlanych* nie stanowi wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie usług/dostaw/robót budowlanych*.[34]

[32] Zapisów ust. 13, pkt 1-3 nie stosuje się do Projektów, o których mowa w art. 61 ust. 7 oraz 8 Rozporządzenia nr 1303/2013.

[33] Zapisów ust. 13, pkt 4 nie stosuje się do Projektów, o których mowa w art. 65 ust. 8 akapit 3 Rozporządzenia nr 1303/2013.

[34] Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

§ 8
Pozostałe warunki wykorzystania dofinansowania

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej, w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji, w zakresie:
      a) uzyskania przez Beneficjenta lub każdy inny podmiot zaangażowany w projekt (zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej) oraz wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, prawnej możliwości do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT,
      b) każdej zmiany statusu Beneficjenta i Partnera*,
      c) zmian mogących powodować zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie;
   2) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nich terminie;
   3) realizowania obowiązków dotyczących udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w tym zakresie lub decyzją Komisji Europejskiej, o której mowa w § 1 pkt 19 Umowy, a także przestrzegania przepisów dotyczących poziomów intensywności pomocy publicznej przy wykorzystywaniu podczas realizacji Projektu środków stanowiących pomoc publiczną lub pomoc de minimis;
   4) pisemnej informacji o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości Beneficjenta i/lub Partnera* przez jego wierzycieli;
   5) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
   6) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta i/lub Partnera* jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.
2. Beneficjent lub Partner, który będzie realizować Projekt na rzecz innych podmiotów wskazanych we Wniosku o dofinansowanie, wypełnia załącznik nr 3 do Umowy.*
3. Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we Wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Zarządzającej informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu, stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu) lub występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania środków, o których mowa w § 2 ust. 6.

§ 9
Zamówienia oraz zasada konkurencyjności w wydatkowaniu środków w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu poprzez zastosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zasad dotyczących realizacji pozostałych zamówień określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. d, w takim zakresie, w jakim ustawa i/lub odpowiednia wersja Wytycznych, w rozumieniu postanowień § 17 ust. 4 i 5, mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego projektu.
2. W przypadku wydatku o wartości poniżej 20 tys. PLN netto Beneficjent zobowiązany jest zrealizować wydatek w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. W przypadku stwierdzenia naruszeń niniejszej umowy, unijnych lub krajowych przepisów i wytycznych, które

regulują kwestie zamówień publicznych, Instytucja Zarządzająca pomniejsza wydatki kwalifikowalne na zasadach określonych w art. 24 ustawy wdrożeniowej i aktów wykonawczych.

4. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego może określić, w drodze rozporządzenia, warunki obniżania wartości korekt finansowych, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących pomniejszenie, o którym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 i 2 tej ustawy, a także ich stawki procentowe, mając na względzie charakter i wagę nieprawidłowości, ich skutki finansowe, a także stanowisko Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 24 ust. 6 tej ustawy.
5. Beneficjent, podpisując niniejszą Umowę, wyraża zgodę na korygowanie przedstawionych w ramach rozliczenia wydatków zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. k, aktualnymi na moment stwierdzenia nieprawidłowości.

§ 10
Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego na poziomie określonym we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wartość docelowa wskaźnika produktu powinna zostać osiągnięta najpóźniej w dniu zakończenia rzeczowej lub finansowej realizacji Projektu (w zależności od tego, który termin jest późniejszy).
3. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania osiągniętych wartości wskaźników produktu najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
4. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników rezultatu bezpośredniego w terminie do 12 miesięcy od zakończenia finansowej lub rzeczowej realizacji Projektu, w zależności od tego, który termin jest późniejszy.
5. W przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego możliwe jest także wykazanie efektów wsparcia od uruchomienia przedsięwzięcia, o ile wynika to ze specyfiki projektu.
6. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania wskaźników produktu i wskaźników rezultatu bezpośredniego w okresie trwałości, o którym mowa w § 16 ust. 1*.
7. Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania wskaźników horyzontalnych dotyczących miejsc pracy, na poziomie określonym we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, w terminie 12 miesięcy, liczonym od dnia osiągnięcia ich wartości docelowych, bez względu na status (wielkość) przedsiębiorstwa Beneficjenta*.[35]
8. Instytucja Zarządzająca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania lub nieutrzymania w okresie realizacji i trwałości Projektu wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego.*

8a. Instytucja Zarządzająca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego lub nieutrzymania wskaźników horyzontalnych dotyczących miejsc pracy w okresie realizacji Projektu i w okresie, o którym mowa w ust. 7.*[36]

9. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika i może wiązać się z pomniejszeniem całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowanych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) związanym (związanymi) ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte.
10. Beneficjent ma obowiązek przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej informacji o osiągniętych wskaźnikach, w tym w okresie trwałości Projektu, o którym mowa w § 16 ust. 1* / w tym w okresie o którym mowa w ust. 7*.
11. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu, w tym m.in. o zagrożeniu niewykonania założonych wskaźników.
12. Beneficjent posiadający dostęp do systemu teleinformatycznego (LSI/SL2014) jest zobowiązany do wprowadzania do systemu wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.

§ 11
Ewaluacja

[35] Dotyczy projektów nieinwestycyjnych/nieinfrastrukturalnych w ramach OP 1 *Gospodarka i innowacje*, tj. projektów badawczych, projektów związanych z udziałem w targach, wystawach i misjach oraz projektów związanych z doradztwem.

[36] Dotyczy projektów nieinwestycyjnych/nieinfrastrukturalnych w ramach OP 1 *Gospodarka i innowacje*, tj. projektów badawczych, projektów związanych z udziałem w targach, wystawach i misjach oraz projektów związanych z doradztwem.

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości*/ okresie utrzymania wskaźników*, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:
   1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
   2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

§ 12
Centralny System Teleinformatyczny SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą. W tym celu wykorzystuje profil ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. W ramach procesów związanych z rozliczaniem Projektu SL2014 zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację w zakresie:
   a) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku 1 do Wytycznych o których mowa w § 1 pkt 44 lit. g, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej;
   b) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów finansowych, ich weryfikacji w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania, zawierających kwotę wydatków ogółem, kwalifikowalnych i dofinansowania w podziale na kwartały i lata (z możliwością rozbicia na miesiące);
   c) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych, obejmującym w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do Rozporządzenia KE nr 480/2014;
   d) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym w Wytycznych, o których mowa § 1 pkt 44 lit. g, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej.
4. W odniesieniu do pozostałych procesów, SL2014 zapewnia komunikację między Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą.
5. Użytkownik B wprowadza dane do SL2014 począwszy od momentu podpisania Umowy, w zakresie oraz zgodnie z instrukcją użytkownika SL2014.
6. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i bez zbędnej zwłoki wprowadzania do SL2014 danych zgodnych ze stanem faktycznym.
7. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza udostępnianego przez Instytucję Zarządzającą.
8. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 7, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
9. Beneficjent po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. g, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej:
   a) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
   b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone,
   c) informacje na temat umów zawartych w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów: forma zaangażowania, okres zaangażowania, wymiar czasu pracy,
   d) w zakresie protokołów odbioru wykonania zadań osoby zaangażowanej w Projekt – dane dotyczące godzin

faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy w szczególności wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godzinę zaangażowania.

10. Beneficjent jest zobowiązany podczas kontroli realizacji Projektu, o której mowa w § 13 Umowy, do okazania dokumentów przekazywanych w ramach SL2014 związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w § 15 ust. 1 i 2 Umowy i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
11. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej[37]/adres e-mail[38].
12. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.rplb@rpo.lubuskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia usunięcia awarii.

§ 13
Kontrola

1. Beneficjent i Partner*/Partnerzy* zobowiązuje*/zobowiązują* się poddać wszelkim kontrolom określonym w ustawie wdrożeniowej oraz Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. f na zasadach tam określonych, w zakresie, w jakim dotyczą one kontroli realizacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, do upływu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej*, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Kontrole Projektu prowadzone są zgodnie z Rozdziałem 7 ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. f.

§ 14
Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów zawartych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji", który stanowi załącznik nr…….. do Regulaminu konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwania do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym*.[39]

§ 15
Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów

[37] Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

[38] Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

[39] Należy usunąć zapis dotyczący nr. załącznika do Regulaminu konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwania do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym* w przypadku, gdy „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji" nie stanowił załącznika do ww. Regulaminu*/Wezwania*.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z zapisami Rozporządzenia nr 1303/2013 przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 137 Rozporządzenia nr 1303/2013, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli oraz z zastrzeżeniem przepisów dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej*, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.[40]
3. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą, która informuje o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
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 terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Zarządzającej, z zachowaniem formy pisemnej, o wskazaniu nowego miejsca przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

§ 16
Trwałość Projektu[41]

1. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić trwałość Projektu w rozumieniu art. 71 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013 przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta[42], a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami (okres trwałości Projektu).
2. W przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, gdy zajdzie jedna z następujących okoliczności:
   1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO-L2020;
   2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje Beneficjentowi nienależne korzyści[43];
   3) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów

- Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

3. Beneficjent może za zgodą Instytucji Zarządzającej wymienić środek trwały nabyty z wykorzystaniem dofinansowania, który z uwagi na postęp technologiczny stał się przestarzały[44]. W takim przypadku Beneficjent

[40] Dniem udzielenia/otrzymania pomocy jest dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie.

[41] Dotyczy projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne. Usunąć, jeżeli nie dotyczy.

[42] W przypadku, gdy w ramach wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki - od daty dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta, w pozostałych przypadkach - od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

[43] Korzyść" to takie przysporzenie majątkowe, w tym uzyskanie przychodu, zwolnienie z długu lub uniknięcie straty, albo takie uzyskanie pozycji ekonomicznie lepszej niż możliwa do uzyskania przez inne podmioty w tych samych warunkach, które:
1) nastąpiło w wyniku zmiany charakteru własności elementu infrastruktury, albo zaprzestania działalności produkcyjnej;
2) faktycznie powstało po stronie przedsiębiorstwa lub podmiotu publicznego.
Korzyść jest nienależna w rozumieniu powyższego przepisu, jeżeli jest nie do pogodzenia z celami pomocy realizowanej przez zaangażowanie Funduszy oraz celami dofinansowania danego działania. Z uwagi na to, występowanie „nienależnej korzyści" należy oceniać zarówno po stronie Beneficjenta, jak i po stronie podmiotów innych niż Beneficjenci. Nienależna korzyść powinna być rozumiana jako:
1) dla Beneficjentów – uzyskanie jakiegokolwiek przychodu w wyniku zmiany charakteru własności elementu infrastruktury, albo zaprzestania działalności produkcyjnej;
2) dla podmiotów innych niż Beneficjenci, w tym dla kontrahentów – zaangażowanie w transakcję środków o wartości niższej, niż rynkowa wartość elementów infrastruktury, których dotyczy zmiana charakteru własności, albo uzyskanie pozycji ekonomicznie lepszej niż możliwa do uzyskania przez inne podmioty w tych samych warunkach.

[44] Pod warunkiem, że uzyskane z tytułu zbycia środka trwałego fundusze zostały wykorzystane w całości na nabycie innego przedmiotu.

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 uznania wydatku za niekwalifikowalny.

4. Naruszeniem zasady trwałości jest również (w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienie działalności produkcyjnej poza obszar UE – w okresie 10 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta[45] lub w okresie wynikającym z przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej.
5. Naruszenie zasady trwałości nie następuje na rzecz projektów, w przypadku których zaprzestano działalności produkcyjnej z powodu upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa.
6. Do końca okresu trwałości Projektu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.
7. W przypadku naruszenia zasady trwałości w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013, Instytucja Zarządzająca ustala i nakłada względem Beneficjenta korektę finansową.

§ 17
Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Beneficjent realizując Projekt zobowiązany jest stosować odpowiednie przepisy prawa unijnego, prawa krajowego oraz postanowienia Umowy.
2. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta lub podmiot wskazany we Wniosku o dofinansowanie w związku z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami i dokumentami, o których mowa w ust. 1 (w określonym przez Instytucję Zarządzającą czasie).
3. Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli spełnia wszystkie wymogi kwalifikowalności określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. d oraz w Regulaminie konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwaniu do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym*.
4. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 5 i ust. 6.
5. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.
6. Instytucja Zarządzająca może uznać wydatek za kwalifikowalny stosując wytyczne, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. d w wersji aktualnej na moment jego badania, jeżeli są one korzystniejsze dla Beneficjenta i Instytucja Zarządzająca nie stwierdziła wcześniej nieprawidłowości w badanym zakresie danego wydatku w ramach realizowanego projektu.
7. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b Rozporządzenia nr 1303/2013.
8. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie, jak i podczas realizacji Projektu. Na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we Wniosku o dofinansowanie. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez organy do tego upoważnione zgodnie z § 13 ust. 2.
9. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku o płatność, kwota wydatków objętych wnioskiem o płatność podlega

[45] Jeśli dotyczy; postanowienia nie mają zastosowania do projektów, których Beneficjentem jest MŚP. W przypadku gdy wkład z funduszy strukturalnych stanowi pomoc publiczną, okres 10 lat zostaje zastąpiony terminem mającym zastosowanie na mocy przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej.

pomniejszeniu.

§ 18
Zwrot dofinansowania

1. Wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE.
2. Wartość korekty finansowej, o której mowa w ust. 1, albo wartość wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiąca pomniejszenie, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, mogą zostać obniżone, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.
3. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowo poniesionych wydatków nie można określić, wartość korekty finansowej ustala się, z uwzględnieniem ust. 2 i/lub z uwzględnieniem Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. k oraz zgodnie z rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
4. Przepis ust. 1 nie narusza zasad odzyskiwania środków związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną, pochodzących z innych źródeł.
5. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
   1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
   2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty dofinansowania w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia.
7. W przypadku, gdy nieprawidłowość indywidualna wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania:
   1) właściwej instytucji lub
   2) organów państwa
   – korygowanie wydatków następuje przez pomniejszenie wydatków ujętych w deklaracji wydatków oraz we wniosku o płatność, przekazywanych do Komisji Europejskiej, o kwotę odpowiadającą oszacowanej wartości korekty finansowej wynikającej z tej nieprawidłowości.
8. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 7, stwierdza minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego – w odniesieniu do instytucji zarządzającej oraz krajowego kontrolera.
9. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w § 22 ust. 1 – 4 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tych środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
10. Jeżeli z wniosku o płatność końcową wynika, że część przekazanego dofinansowania w formie zaliczki nie została wydatkowana przez Beneficjenta, Beneficjent bez wezwania, wraz z wnioskiem o płatność końcową zwraca na rachunki wskazane przez Instytucję Zarządzającą niewykorzystaną kwotę dofinansowania przekazanego w formie zaliczki wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Beneficjent dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.
11. Do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 i nałożenia korekty finansowej oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 7, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
12. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 5 pkt 2, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.

§ 19
Zmiany w Projekcie

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie oraz zmianami zaakceptowanymi przez Instytucję Zarządzającą, o ile zmiana wymaga akceptacji Instytucji Zarządzającej.
2. Przez zmiany zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą należy rozumieć zmiany zaakceptowane pisemnie bądź elektronicznie przez osobę upoważnioną.
3. Beneficjent informuje o zmianach na Formularzu wprowadzania zmian w projekcie, dostarczonym w wersji papierowej do siedziby Instytucji Zarządzającej RPO oraz za pośrednictwem SL2014 przed ich dokonaniem oraz nie później niż przed złożeniem wniosku o płatność końcową.
4. Zmiany w porozumieniu/umowie partnerskiej nie wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej, o ile nie dotyczą podziału zadań pomiędzy stronami porozumienia lub umowy partnerskiej lub zmiany Partnerów Projektu i o ile nie zagrażają prawidłowej realizacji Projektu.*
5. Zmiany polegające na:
   1) zmianie całkowitej wartości Projektu, wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania Projektu;
   2) przesunięciu środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków powyżej 10% wartości kwalifikowalnej danej kategorii wydatków zapisanej w Umowie o dofinansowanie, do której następuje przesunięcie, polegającym na dostosowaniu budżetu Projektu do wartości udzielonych zamówień, o ile zamówienia zostały przeprowadzone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków;
   3) zmianie okresów realizacji Projektu, o których mowa w § 3;
   4) zmianach w obrębie wskaźników produktu i rezultatu zdefiniowanych we Wniosku o dofinansowanie;
   5) zmianie Partnera Projektu*;
   6) modyfikacji zakresu kategorii lub dodanie podkategorii wydatków

   wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej i są wprowadzane aneksem do Umowy.
6. Zmiany inne, niż określone w ust. 5, wymagają pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy.
7. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany innej niż wskazana w ust. 5, Instytucja Zarządzająca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt jest kierowany do ponownej oceny merytorycznej*/formalno – merytorycznej*/opinii, dokonywanej przez eksperta*/dwóch ekspertów*, w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
8. Instytucja Zarządzająca ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w okresie nie dłuższym niż 21/30* dni[46] licząc od daty wpływu wniosku o zmianę, z zastrzeżeniem ust. 5. Jeżeli Instytucja Zarządzająca nie może zająć stanowiska bez konsultacji z podmiotami/ekspertami zewnętrznymi, bieg terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie jest wstrzymywany o okres uzyskania niezbędnej oceny/opinii.
9. Pod rygorem niekwalifikowalności wydatków, Beneficjent, Partner* lub inny podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych nie może zaciągnąć zobowiązania finansowego przed wystąpieniem o uzyskanie zgody Instytucji Zarządzającej na zmianę zakresu Projektu.
10. Do czasu uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej w formie, określonej w ust. 2, Beneficjent może ponosić wydatki na własne ryzyko. Jeżeli ostatecznie Instytucja Zarządzająca ustosunkuje się pozytywnie do wniosku Beneficjenta, wydatki mogą podlegać rozliczeniu/refundacji w ramach Projektu. Jeżeli Instytucja Zarządzająca zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostają uznane za niekwalifikowalne.
11. Beneficjent niezwłocznie informuje pisemnie Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować istotną zmianę Projektu w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013. Każdorazowo Instytucja Zarządzająca dokonuje oceny, czy wprowadzona do Projektu modyfikacja nie prowadzi do zasadniczej jego modyfikacji.
12. Zmiana wytycznych, o których mowa w §1 pkt 44 nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu. Wytyczne każdorazowo publikowane są na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

[46] 21 dni – dotyczy projektów realizowanych w ramach OP 1, 30 dni – dotyczy projektów realizowanych w ramach pozostałych OP.

§ 20[47]
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej poprawnie ustanowione zabezpieczenie/dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do **30 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia Umowy, po weryfikacji i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania w formie/formach* ……...
3. Beneficjent dołącza do umowy sporządzone w formie aktu notarialnego oświadczenie (stanowiące załącznik nr 4 do niniejszej Umowy) o zobowiązaniu się do ustanowienia na zabezpieczenie realizacji umowy hipoteki o sumie do …….. PLN na nieruchomości położonej w ……. o powierzchni …. ……rodzaj zabudowy…….. oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka/i …… w obrębie ewidencyjnym……, wpisanej do księgi wieczystej nr……*
4. Trzydziestodniowy termin na złożenie zabezpieczenia może zostać przedłużony (z przyczyn niezależnych od Beneficjenta) wyłącznie na podstawie zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą wniosku Beneficjenta w tej sprawie. Wniosek Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu na złożenie zabezpieczenia musi zawierać szczegółowe uzasadnienie przyczyny zaistniałej sytuacji. Akceptacja wniosku Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu na złożenie zabezpieczenia ma charakter incydentalny.
5. Instytucja Zarządzająca weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Beneficjenta rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania Projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:
   a) zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy,
   b) w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne),
   Beneficjent zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą. Ponadto Instytucja Zarządzająca nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Beneficjenta zabezpieczenia. W szczególnych przypadkach Beneficjent będzie zobligowany, przez Instytucję Zarządzającą do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności Instytucji Zarządzającej z tytułu zawartej z Beneficjentem Umowy. Sytuacja taka może wystąpić po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Beneficjenta, podlega ponownej procedurze weryfikacji.
6. Podpisanie dokumentów zabezpieczających wierzytelności Instytucji Zarządzającej, co do zasady, ma miejsce w siedzibie Instytucji Zarządzającej i odbywa się w obecności dwóch pracowników Instytucji Zarządzającej, którzy potwierdzają autentyczność złożonego/ych przez Beneficjenta podpisu/ów.
7. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustanowionego poza siedzibą Instytucji Zarządzającej (np. wystawienie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, podpisanie aktu notarialnego ustanowienia hipoteki) wymaga dostarczenia do Instytucji Zarządzającej oryginałów tych dokumentów lub poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem odpisów/kopii dokumentów*.
8. Ustanowienie zabezpieczenia przez pełnomocnika Beneficjenta wymaga złożenia oryginału pełnomocnictwa upoważniającego do dokonania czynności ustanowienia zabezpieczenia w imieniu Beneficjenta. Upoważnienia do zaciągnięcia zobowiązań wekslowych wymagają pełnomocnictwa rodzajowego sporządzonego na wzorze ustalonym przez Instytucję Zarządzającą udzielonego przez Beneficjenta z podpisem notarialnie poświadczonym.
9. W przypadku Beneficjentów, będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub prowadzącymi działalność w ramach spółki osobowej pozostających w związku małżeńskim, przy składaniu zabezpieczeń w siedzibie Instytucji Zarządzającej, konieczne jest - dodatkowo - złożenie przez małżonka Beneficjenta oświadczenia o wyrażeniu zgody na podpisanie przez męża/żonę Beneficjenta dokumentów, umów zabezpieczających wierzytelność Instytucji Zarządzającej z tytułu przyznanej Beneficjentowi dotacji Projektu. W przypadku, gdy małżonek Beneficjenta nie może złożyć Oświadczenia, o którym mowa powyżej w siedzibie

[47] Paragraf nie ma zastosowania do Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa (art. 206 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych)*. Usunąć, jeżeli nie dotyczy.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Lubuskie Warte zachodu
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

Instytucji Zarządzającej, możliwe jest złożenie niniejszego Oświadczenia poza siedzibą Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Beneficjent nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umów zabezpieczających należyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy, pod warunkiem przedłożenia pracownikom Instytucji Zarządzającej, dowodu zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej (w szczególności oryginałów bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem: umowy o rozdzielności majątkowej, prawomocnego orzeczenia sądu) oraz wskazania sposobu podziału majątku wspólnego.[48]

10. Istnieje także możliwość dostarczenia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia Umowy do siedziby Instytucji Zarządzającej, w inny, nie osobisty sposób, np. za pośrednictwem poczty lub kuriera (wyłącznie za potwierdzeniem odbioru). W przypadku wyboru przez Beneficjenta przekazania i złożenia należytego zabezpieczenia Umowy za pośrednictwem poczty lub kuriera, obowiązuje poświadczenie notarialne wszystkich złożonych podpisów na dokumentacji zabezpieczającej, w tym również na wekslu.
11. W przypadku wprowadzenia zmian do Umowy, które skutkują zmianą formy zabezpieczenia lub zwiększeniem jego wartości, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej zmiany zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
12. W przypadku, gdy Beneficjent nie złożył w wymaganym terminie zabezpieczenia, które w sposób wystarczający zagwarantuje należyte wykonanie Umowy lub w zadeklarowanym zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki, których Beneficjent nie poprawił, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta (w formie pisemnej) do złożenia wyjaśnień i niezwłocznego zabezpieczenia wierzytelności Instytucji Zarządzającej w terminie określonym w piśmie.
13. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
14. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg trwałości projektu)* od dnia płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, w przypadku, gdy założone w Projekcie wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte*.
15. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu 12 miesięcy od dnia osiągnięcia ich wartości docelowych, bez względu na status (wielkość) przedsiębiorstwa Beneficjenta*.[49]
16. W przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność oraz, jeżeli dotyczy, zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta oraz po okresie trwałości projektu, o którym mowa w § 16 ust. 1.*
17. W przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie nie przewiduje trwałości Projektu, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność oraz, jeżeli dotyczy, zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta oraz po okresie utrzymania rezultatów projektu (w przypadku projektów nieinwestycyjnych/nieinfrastrukturalnych), o których mowa w § 10 ust. 7.*
18. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, po upływie okresu trwałości projektu*/utrzymania rezultatów projektu w przypadku projektów nieinwestycyjnych/ nieinfrastrukturalnych*, zabezpieczenie jest anulowane i przesyłane do Beneficjenta listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 21
Kwalifikowalność kwot złożonych do depozytu sądowego*

1. IZ RPO może uznać za kwalifikowalne środki pieniężne złożone do depozytu sądowego na podstawie art. 467 Kodeksu cywilnego lub na podstawie przepisów innych ustaw.
2. Wydatek zadeklarowany jako kwalifikowalny obejmuje wyłącznie kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia (bez odsetek) należnego wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy i nie przekracza kwot

[48] Usunąć w przypadku, gdy nie dotyczy wymienionych podmiotów.

[49] Dotyczy projektów nieinwestycyjnych/nieinfrastrukturalnych w ramach OP 1 *Gospodarka i innowacje*, tj. projektów badawczych, projektów związanych z udziałem w targach, wystawach i misjach oraz projektów związanych z doradztwem .

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Lubuskie Warte zachodu
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

należycie uzasadnionych i udokumentowanych przez Beneficjenta w oparciu o mające zastosowanie warunki kontraktowe.

3. Koszty związane ze złożeniem kwot do depozytu sądowego nie stanowią wydatków kwalifikowalnych.
4. Do wniosku o płatność Beneficjent załącza dokumenty potwierdzające faktyczne poniesienie wydatku zgodnie z § 5 ust. 11 oraz:
   a) oświadczenie, że do czasu uprawomocnienia się orzeczenia sądowego rozstrzygającego w przedmiocie wysokości i podmiotu uprawnionego do uzyskania wierzytelności ze środków przekazanych do depozytu sądowego nie zamierza korzystać z uprawnienia do wydania mu przedmiotu świadczenia z depozytu sądowego, o którym mowa w art. 469 §1 Kodeksu cywilnego lub w przepisach innych ustaw,
   b) prawomocne postanowienie właściwego sądu o zezwoleniu na złożenie kwoty do depozytu sądowego,
   c) wniosek Beneficjenta o złożenie kwoty do depozytu sądowego,
   d) pokwitowanie przyjęcia do depozytu sądowego.
5. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić IZ RPO, że uprawniony wierzyciel uzyskał zaspokojenie swoich roszczeń związanych z projektem.
6. W przypadku, gdy kwota depozytu nie wyczerpuje całej wartości świadczenia, do której zobowiązany jest Beneficjent w wykonaniu umowy związanej z projektem, zachowuje on prawo do zadeklarowania dodatkowej kwoty na zasadach ogólnych, tj. m.in. pod warunkiem że dodatkowa płatność nastąpi w okresie kwalifikowania wydatków w projekcie.
7. W przypadku, gdy ostateczna wartość świadczenia, do której zobowiązany jest Beneficjent w wykonaniu umowy związanej z projektem, okaże się niższa niż kwota rozliczona w ramach Programu jako wydatek kwalifikowalny, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty rozliczonej w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania dofinansowania do dnia dokonania zwrotu.
8. W przypadku braku potwierdzenia, że uprawniony wierzyciel uzyskał zaspokojenie swoich roszczeń związanych z projektem do końca okresu trwałości projektu, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty odpowiadającej kwocie środków pieniężnych złożonych do depozytu sądowego i uznanych za kwalifikowalne wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania dofinansowania do dnia dokonania zwrotu.
9. Beneficjent jest zobligowany w terminie do 15 stycznia danego roku kalendarzowego do złożenia informacji dotyczącej uzyskania przez wierzyciela zaspokojenia roszczeń związanych z projektem ze środków pieniężnych złożonych do depozytu.

§ 22
Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, jeżeli Beneficjent:
   1) nie rozpoczął merytorycznych zadań dotyczących realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia Umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;
   2) zaprzestał realizacji Projektu, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową oraz Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
   3) w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;
   4) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową;
   5) nie przestrzega przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa ta ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego zamówienia publicznego w Projekcie lub zasad konkurencyjności określonych w § 9 Umowy, przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu;
   6) nie wdrożył zaleceń pokontrolnych
   7) nie wywiązał się z obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 8 pkt 3*, pkt 10*.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli:
   1) Beneficjent wykorzystał środki (w całości lub w części) na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub zasadami i procedurami właściwymi dla Programu;
   2) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, w tym w zakresie zgodności z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
   3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych

podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;

4) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej – jako autentyczne – nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;[50]
5) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu;
6) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;
7) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie, o którym mowa w § 20 ust. 2*.

3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
4. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron.
5. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 15 Umowy.

§ 23
Rozstrzyganie sporów

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

§ 24
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
   1) odpowiednie przepisy prawa unijnego; w tym m.in.: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 , Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym, Rozporządzenie 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, Rozporządzenie delegowane Komisji

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

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Lubuskie Warte zachodu
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

(UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in.: ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia wykonawcze do nich;

3) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady, postanowienia i informacje wynikające z Programu, SzOOP oraz Regulaminu konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*/Wezwania do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym*.

2. Strony ustalają, że:

1) obowiązują następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
   a) Instytucja Zarządzająca:……;
   b) Beneficjent:……..

2) za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień złożenia dokumentów w Instytucji Zarządzającej, a w przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem placówki pocztowej, dzień ich nadania[51] przez Beneficjenta do odpowiedniej Instytucji;

3) Instytucja Zarządzająca i Beneficjent doręczają pisma przez pocztę lub przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy lub za pomocą faksu lub elektronicznie;

4) W przypadku nie odebrania korespondencji nadanej przez Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem placówki pocztowej, na adres Beneficjenta, określony w ust. 2 pkt 1 lit b, korespondencję uznaje się za doręczoną.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
   1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie;
   2) załącznik nr 2: Pełnomocnictwa dla osób reprezentujących strony*;
   3) załącznik nr 3: Wykaz Partnerów w Projekcie (w przypadku realizacji projektu w partnerstwie)*;
   4) załącznik nr 4: Oświadczenie o zobowiązaniu się Beneficjenta do ustanowienia na zabezpieczenie realizacji umowy hipoteki*.

[51] Nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

W imieniu Instytucji Zarządzającej: ***W imieniu Beneficjenta:***

..... ……..

* usunąć, jeśli nie dotyczy