

WZÓR

Umowa nr
o dofinansowanie Projektu
Nr [nr projektu] „..... [tytuł projektu]”
w ramach
Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020
Osi priorytetowej I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia
Działania 1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów
Poddziałania 1.1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów

zwana dalej „Umową”,

zawarta pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości [adres siedziby, NIP],
zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą”¹,

reprezentowaną przez:

..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja], na podstawie²
....., stanowiącego załącznik nr do Umowy,

a

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

reprezentowanym/reprezentowaną przez:

..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja].....³, na
podstawie, stanowiącego załącznik nr ... do Umowy,

zwanymi dalej „Stronami”.

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

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

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

Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz w szczególności mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa unijnego i krajowego:

- 1) Umowy Partnerstwa przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r.;
- 2) Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 16 grudnia 2014 r., z późn. zm.;
- 3) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;
- 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289);
- 5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 6) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 480/2014”;
- 7) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.);
- 8) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1)⁴;
- 9) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.);
- 11) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;

⁴ Jeśli dotyczy.

- 12) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.);
- 13) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800, z późn. zm.);
- 14) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110, z późn. zm.);
- 15) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011);
- 16) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
- 17) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971) zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie taryfikatora”.
- 18) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 737) numer referencyjny programu pomocowego SA.42798 (2015/X).

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1.

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu art. 4 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 2) „dniu roboczym”- należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 3) „dniu rozpoczęcia realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć dzień wskazany w § 7 ust. 1, określony z uwzględnieniem Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zwanym dalej „wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”);
- 4) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy;
- 5) „dotacji celowej” – należy przez to rozumieć dofinansowanie ze środków budżetu państwa przeznaczone na dofinansowanie realizacji Projektu, stanowiące wkład krajowy, o którym mowa w art. 112 ust. 1 pkt 9 ustawy o finansach publicznych, wypłacane przez Instytucję Pośredniczącą na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu;

- 6) „indywidualnym programie inkubacji” – należy przez to rozumieć zestawienie usług podstawowych i specjalistycznych dopasowanych do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa typu startup, dostarczanych w trakcie inkubacji na podstawie umowy inkubacji;
- 7) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialnego za przygotowanie i realizację Programu;
- 8) „konflikcie interesów” – należy przez to rozumieć konflikt interesów zgodnie z art. 61 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L Nr 193 30.07.2018 r., str. 1), tj. sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, tj. podmiotu upoważnionego do działań finansowych oraz wszystkich innych osób uczestniczących w wykonywaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste;
- 9) „kopii”- należy przez to rozumieć kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Beneficjenta lub dokumenty załączone do wniosku o płatność złożonego przez SL2014;
- 10) „nadużyciu finansowym” – należy przez to rozumieć nadużycie finansowe zgodnie z art. 1 ust. 1 lit. a Konwencji z dnia 26 lipca 1995 r. sporządzonej na podstawie art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. U. 2009 r. Nr 208, poz. 1603), tj. polegające na jakimkolwiek umyślnym działaniu lub zaniechaniu dotyczącym wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 11) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 12) „opiekunie Projektu” - należy przez to rozumieć przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej wyznaczony do monitorowania postępu projektu oraz zapewnienia płaszczyzny współpracy i komunikacji pomiędzy stronami Umowy;
- 13) „osi priorytetowej” – należy przez to rozumieć: Oś priorytetową I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia;
- 14) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem, na warunkach określonych w porozumieniu / umowie o partnerstwie z dnia [data zawartego porozumienia/umowy o partnerstwie], uprawniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, o ile możliwość ponoszenia wydatków przez Partnera w ramach realizacji Projektu została przewidziana w porozumieniu lub umowie o partnerstwie;

- 15) „personelu Projektu” - należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w Rozdziale 3 ust 1 lit. r wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 16) „płatniku” – w odniesieniu do części dofinansowania przekazywanego w formie płatności należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego;
- 17) „płatności” – należy przez to rozumieć dofinansowanie ze środków budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, przeznaczone na dofinansowanie realizacji Projektu;
- 18) „płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w postaci zaliczki lub refundacji wydatków kwalifikowalnych określonych w Umowie, przekazane na podstawie zatwierdzonego przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność innego niż wniosek o płatność końcową;
- 19) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w postaci refundacji wydatków kwalifikowalnych określonych w Umowie, na podstawie zatwierdzonego przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność końcową;
- 20) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020;
- 21) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy, tj. Projekt pn. [nazwa Projektu] określony we wniosku o dofinansowanie Projektu nr [numer wniosku o dofinansowanie Projektu];
- 22) „przedsiębiorstwie typu startup” – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo stworzone w celu poszukiwania powtarzalnego, skalowalnego i rentownego modelu biznesowego;
- 23) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania przez Beneficjenta zadań wynikających z Umowy;
- 24) „rachunku bankowym Beneficjenta - refundacyjnym” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta, służący do przekazywania dofinansowania w formie refundacji;
- 25) „rachunku bankowym Beneficjenta - zaliczkowym” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta służący do obsługi zaliczki;
- 26) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu oraz zatwierdzenie tych wydatków przez Instytucję Pośredniczącą, z uwzględnieniem § 4 rozporządzenia w sprawie zaliczek;
- 27) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od dnia zawarcia Umowy;
- 28) „SZOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014 – 2020;
- 29) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane jako dofinansowanie (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi);
- 30) „wniosku o dofinansowanie Projektu” – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków na realizację Projektu w ramach Programu, sporządzony według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, którego wydruk stanowi załącznik nr ... do Umowy;
- 31) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, który służy wnioskowaniu o zaliczkę

lub refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych (w formie płatności pośredniej lub końcowej), rozliczeniu zaliczki lub sprawozdawczości;

- 32) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową, które kwalifikują się do refundacji lub rozliczenia, tj. zostają zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą jako kwalifikowalne zgodnie m.in. z aktami prawa krajowego i unijnego, Programem, SZOOP, wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, katalogiem kosztów kwalifikowanych stanowiącym załącznik nr ... do Umowy oraz zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą, poniesione przez Beneficjenta, Partnera lub podmiot upoważniony w Umowie do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w związku z realizacją Projektu, w tym także wydatki rozliczane metodą ryczałtową;
- 33) „wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wszystkie wydatki lub poniesione koszty, które nie są wydatkami kwalifikowalnymi;
- 34) „zaliczce” – należy przez to rozumieć część kwoty dofinansowania przekazywaną Beneficjentowi na realizację Projektu z góry, z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z Umową;
- 35) „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć dokument⁵ przekazywany przez Instytucję Pośredniczącą do płatnika, będący podstawą do wypłaty dofinansowania w formie płatności pośredniej lub płatności końcowej przez płatnika na rzecz Beneficjenta.

§ 2. Realizacja Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki na jakich będzie udzielane przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowanie Projektu oraz inne prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu:
 - 1) zgodnie z obowiązującymi aktami prawa krajowego i unijnego, a także postanowieniami Umowy, w tym:
 - a) zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu,
 - b) w pełnym zakresie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr ... do Umowy;
 - 2) z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zakładanych celów oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu zakładanych w Projekcie.
3. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy, a także, że Projekt nie jest projektem zakończonym w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania do Instytucji Pośredniczącej, w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy, nie później niż do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność, oświadczeń Partnerów, że na dzień zawarcia Umowy nie podlegają oni wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania.
5. Beneficjent ponosi wobec Instytucji Pośredniczącej pełną odpowiedzialność za realizację Projektu.

⁵ W odniesieniu do dofinansowania przekazywanego w formie dotacji celowej zlecenie płatności jest dokumentem wewnętrznym Instytucji Pośredniczącej. W odniesieniu do dofinansowania przekazywanego w formie płatności, zlecenie płatności jest dokumentem, o którym mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

6. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją Projektu.
7. Beneficjent nie może od dnia rozpoczęcia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 7 ust. 1, do zakończenia okresu, o którym mowa w § 7 ust. 2, z zastrzeżeniem zobowiązań wynikających z umowy lub porozumienia o partnerstwie, przenieść na inny podmiot praw, obowiązków i wiarygodności wynikających z Umowy bez zgody Instytucji Pośredniczącej.

§ 3. Zasady realizacji Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy, w tym:
 - 1) wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, w szczególności w zakresie:
 - a) ogólnych i szczegółowych zasad kwalifikowalności wydatków,
 - b) wydatków niekwalifikowalnych,
 - c) zamówień publicznych i zasady uczciwej konkurencji,
 - d) uproszczonych metod rozliczania wydatków,
 - e) dokumentowania wydatków kwalifikowalnych,
 - f) dochodów wygenerowanych w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu;
 - 2) wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 3) wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, w szczególności w zakresie elektronicznej wymiany informacji za pośrednictwem SL2014;
 - 4) wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - 5) wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn (zwanymi dalej „wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans”).
2. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, po dniu zawarcia Umowy, wersja wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się także w odniesieniu do wydatków nierozliczonych poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 tych wytycznych.
3. Beneficjent oświadcza w imieniu własnym i Partnerów, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1, oraz zobowiązuje się do ich stosowania. W przypadku, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany wytycznych, Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zmienionych wytycznych, z uwzględnieniem ust. 2.
4. Pomoc Beneficjenta związana z indywidualnym wsparciem rozwoju innowacyjnych pomysłów biznesowych przedsiębiorstw typu startup udzielona w ramach Projektu i na zasadach określonych w Umowie będzie stanowić dla tych przedsiębiorstw pomoc *de minimis* i będzie udzielana na podstawie umowy pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcą. Beneficjent zobowiązuje się, że umowa pomiędzy nim a przedsiębiorcą będzie określała w szczególności:
 - 1) zakres usług, jakie zostaną wykonane w ramach tej umowy;
 - 2) warunki współpracy Beneficjenta z przedsiębiorcą;
 - 3) rodzaje działalności gospodarczej wykluczone z możliwości uzyskania pomocy *de minimis*;
 - 4) okres, na jaki zawarta jest ta umowa;

- 5) zobowiązania i odpowiedzialność Beneficjenta i przedsiębiorcy;
 - 6) zobowiązanie Beneficjenta i przedsiębiorcy do zachowania poufności;
 - 7) szacunkową kwotę środków przeznaczonych na realizację indywidualnego programu inkubacji;
 - 8) zasady przetwarzania przez Beneficjenta na rzecz Instytucji Pośredniczącej danych osobowych przedsiębiorcy, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy;
 - 9) zasady korzystania ze składników majątkowych udostępnionych przedsiębiorcy przez Beneficjenta;
 - 10) Oświadczenia Beneficjenta i przedsiębiorcy o braku powiązań w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pomiędzy przedsiębiorcą a Beneficjentem oraz podmiotami świadczącymi temu przedsiębiorcy usługi w ramach indywidualnego wsparcia rozwoju innowacyjnego pomysłu biznesowego;
 - 11) oświadczenie przedsiębiorcy o posiadaniu wyłącznych praw do zgłoszonego przez niego innowacyjnego pomysłu biznesowego oraz uprawnienia do rozporządzania nimi;
 - 12) oświadczenie przedsiębiorcy, że innowacyjny pomysł biznesowy jest wolny od wszelkich obciążeń prawnych lub jakiegokolwiek roszczenia podmiotu trzeciego;
 - 13) oświadczenie przedsiębiorcy, że innowacyjny pomysł biznesowy nie jest przedmiotem aktualnie prowadzonej działalności gospodarczej pomysłodawcy,
 - 14) przesłanki rozwiązania tej umowy.
5. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) nieodpłatnego świadczenia usług objętych wsparciem na rzecz przedsiębiorstw typu startup, utworzonych na bazie zgłoszonych innowacyjnych pomysłów biznesowych, następnie zarejestrowanych w makroregionie Polski Wschodniej w formie spółki kapitałowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1577), w których udziałowcami są wyłącznie osoby fizyczne;
 - 2) weryfikacji statusu przedsiębiorstwa typu startup oraz możliwości udzielenia wsparcia stanowiącego pomoc *de minimis* z zachowaniem zasad dotyczących udzielania tej pomocy, w szczególności określonych w rozporządzeniu KE nr 1407/2013;
 - 3) wydawania przedsiębiorstwom typu startup, którym świadczy usługi w ramach Projektu, zaświadczeń o otrzymanej przez nich pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz, w razie konieczności dokonywania ich korekty;
 - 4) realizacji wymaganych czynności sprawozdawczych dotyczących udzielonej pomocy *de minimis* z wykorzystaniem odpowiedniej aplikacji prowadzonej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
 - 5) prowadzenia rejestru usług świadczonych na rzecz przedsiębiorstw typu startup objętych programem inkubacji, w podziale na usługi podstawowe i specjalistyczne z uwzględnieniem rejestru reklamacji;
 - 6) sporządzenia raportu z inkubacji, którego wzór określa Instytucja Pośrednicząca, wraz z rekomendacją dla przedsiębiorstw gotowych do rozpoczęcia działalności rynkowej i przesłania do Instytucji Pośredniczącej raportu w terminie do 10 dni roboczych po dniu zakończenia inkubacji;
 - 7) przekazania w ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy do Instytucji Pośredniczącej, regulaminu Platformy startowej wraz z załącznikami, tj. kryteriami oceny zgłaszanych pomysłów, wzorem umowy inkubacyjnej, opisem procesu wydawania

- rekomendacji (w formie panelu ekspertów), z zastrzeżeniem prawa Instytucji Pośredniczącej do zgłaszania wiążących uwag w ciągu 10 dni roboczych;
- 8) zapewnienia przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających pomysły biznesowe na Platformę startową zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych na rzecz Instytucji Pośredniczącej w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy, zgodnie z załącznikiem nr ... do Umowy;
 - 9) monitorowania działalności (rozwoju) przedsiębiorstw typu startupów okresie trzech lat od zakończenia inkubacji;
 - 10) kontynuowania działalności inkubacyjnej po zakończeniu realizacji Projektu, zgodnie z koncepcją opisaną we wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - 11) współpracy z opiekunem Projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej w zakresie:
 - a) zapewnienia bieżących kontaktów i efektywnej komunikacji pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą,
 - b) współpracy dla zapewnienia realizacji Projektu zgodnie z przyjętą koncepcją,
 - c) raportowania Instytucji Pośredniczącej z postępów z realizacji Projektu w określonym przez Instytucję Pośredniczącą zakresie i formie,
 - d) umożliwienia Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej uczestnictwa w wybranych przez te instytucje wydarzeniach organizowanych przez Beneficjenta,
 - e) umożliwienia uczestnictwa przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej w procesie selekcji i oceny startupów.
6. Do umowy, o której mowa w ust. 4, przedsiębiorca załącza formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o tę pomoc.
7. Z dniem zawarcia Umowy Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy, zgodnie z załącznikiem nr... do Umowy.

§ 4. Partnerstwo

1. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa za realizację przez Partnera obowiązków wynikających z Umowy odpowiada Beneficjent.
2. Beneficjent nie może dokonać zakupu towarów lub usług od Partnera.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie informować Instytucję Pośredniczącą o zmianach w umowie lub porozumieniu o partnerstwie.
4. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Pośredniczącą jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnerów, którzy w stosunku do Instytucji Pośredniczącej wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta.
5. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę Partnera w sytuacji uwzględnienia wymogów wynikających z art. 33 ustawy.
6. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o takiej zmianie statusu prawnego swojego lub któregośkolwiek z Partnerów lub innych okolicznościach, które mogą skutkować niespełnieniem warunków odnośnie do Beneficjenta, Partnerów lub Projektu określonych w procedurze wyboru do dofinansowania projektów, obowiązujących w czasie, gdy wniosek o dofinansowanie podlegał ocenie.

§ 5. Wartość Projektu

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

§ 6. Wartość dofinansowania

1. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w wysokości nie większej niż złotych (słownie: złotych) i nieprzekraczającej % kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych (maksymalny poziom dofinansowania).
2. Dofinansowanie jest przekazywane w formie:
 - 1) płatności w wysokości nieprzekraczającej 85% kwoty dofinansowania, oraz
 - 2) dotacji celowej w wysokości nieprzekraczającej 15% kwoty dofinansowania.

§ 7. Okres realizacji Projektu i kwalifikowalności wydatków

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

§ 8.

1. Okres kwalifikowalności wydatków Projektu rozpoczyna się w dniui kończy się w dniu⁶.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków Projektu, o którym mowa w ust. 1.
3. Projekt uznaje się za zrealizowany jeśli Beneficjent wykonał i udokumentował w sposób określony w Umowie pełny zakres rzeczowo-finansowy Projektu oraz złożył wniosek o płatność końcową.

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia płynności finansowej Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
3. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w § 5 ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
4. W przypadku, gdy Beneficjent poniósł wydatki kwalifikowalne w kwocie niższej, aniżeli określono w § 5 ust. 2 dofinansowanie ulega zmniejszeniu zgodnie z poziomem dofinansowania wskazanym w § 6 ust. 1, z zastrzeżeniem § 24 ust. 5.
5. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny.
6. Podmiotami upoważnionymi przez Beneficjenta do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach realizowanego Projektu są⁷:

⁶ Data nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach POPW, tj. 31 grudnia 2023 r.

⁷ W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub Partnera należy wpisać nazwę jednostki realizującej, adres, numer REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej lub Partnera). W takim przypadku Beneficjent załącza do Umowy potwierdzone za zgodność z oryginałem pisemne upoważnienie, statut jednostki

- 1) *<dane podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków>* w przypadku dokonywania płatności ze środków zaliczki, przy wykorzystaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/wyodrębnionych rachunków bankowych⁸ służącego/służących⁹ wyłącznie do obsługi płatności ze środków zaliczki o numerze¹⁰: *<numer rachunku>*;
- 2) *<dane podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków>* w przypadku dokonywania płatności ze środków zaliczki, przy wykorzystaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/wyodrębnionych rachunków bankowych służącego/służących wyłącznie do obsługi płatności ze środków zaliczki o numerze: *<numer rachunku>*.

§ 10. Rozliczanie kosztów pośrednich stawką ryczałtową

1. Wartość procentowa kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową wynosi 15% wartości bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu Projektu, nie więcej niż: zł (słownie: złotych).
2. Nie jest dopuszczalne przesunięcie środków z kategorii kosztów pośrednich do kategorii wydatków bezpośrednich i odwrotnie.
3. Rozliczenie stawki ryczałtowej na pokrycie kosztów pośrednich jest uzależnione od:
 - 1) wykazania kategorii kosztów pośrednich i bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu Projektu oraz ich zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą;
 - 2) sprawdzenia poprawności wyliczonego limitu kosztów pośrednich;
 - 3) zatwierdzenia części sprawozdawczej wniosku o płatność.
4. Koszty pośrednie rozliczone stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dowodów księgowych w ramach Projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako koszty pośrednie.
5. Nie jest możliwe w ramach Projektu rozliczanie części kosztów pośrednich stawką ryczałtową, a pozostałej części na podstawie poniesionych wydatków.
6. Zmiana metody rozliczania kosztów za pomocą stawki ryczałtowej na inną metodę jest niedopuszczalna.
7. Podczas kontroli instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli może zweryfikować poprawność wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, zgodnie z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą i Instytucję Pośredniczącą oraz wytycznymi, o których mowa § 3 ust. 1 pkt 1 i 3 Umowy.
8. W przypadku stwierdzenia w zakresie wskazanym w ust. 7 niepoprawności, określenie ewentualnej wartości wydatków niekwalifikowalnych oraz ich zwrot następuje na zasadach określonych w § 26.
9. W przypadku zwrotu wydatków bezpośrednich, zgodnie z § 26, na podstawie których naliczone zostały koszty pośrednie, Beneficjent zobowiązany jest do proporcjonalnego zwrotu kosztów pośrednich na takich samych warunkach.

§ 11.

1. Beneficjent jest zobowiązany do otwarcia i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta – zaliczkowego. Zaliczka będzie przekazywana na rachunek bankowy Beneficjenta – zaliczkowy o numerze

upoważnionej lub Partnera, umowę lub inny dokument będący podstawą dokonywania wydatków kwalifikowalnych przez ten podmiot. Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez Beneficjenta, postanowień Umowy dotyczących odpowiednio jednostki upoważnionej lub Partnera nie stosuje się.

⁸ Jeśli dotyczy.

⁹ Jeśli dotyczy.

¹⁰ Należy wskazać numer rachunku /numery rachunków zaliczkowych z wskazaniem podmiotu/podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.

2. Dofinansowanie w formie refundacji będzie przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta – refundacyjny o numerze
3. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej informatycznej ewidencji księgowej lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem, uwzględniając podział na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowane. Beneficjent także zapewnia, że środki są księgowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12. Wypłata dofinansowania

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi w postaci¹¹:
 - 1) zaliczki, lub
 - 2) refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, wypłacanych oddzielnie w formie płatności lub dotacji celowej do wysokości limitu określonego w § 6 ust. 1.
2. Dofinansowanie jest przekazywane po wystawieniu przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności na podstawie zatwierzonego wniosku o płatność.
3. Dofinansowanie przekazane w postaci płatności pośrednich nie może przekroczyć 95% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 6 ust. 1. Pozostała kwota dofinansowania, jako płatność końcowa, będzie przekazana Beneficjentowi po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową.
4. Beneficjent jest zobowiązany do składania do Instytucji Pośredniczącej wniosków o płatność w terminach i na kwoty nie wyższe niż określone w Harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr ... do Umowy, nie rzadziej niż raz na kwartał, z zastrzeżeniem ust. 6. Harmonogram płatności jest sporządzany przez Beneficjenta w układzie co najmniej kwartalnym na cały okres realizacji Projektu.
5. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków wskazanego w § 8 ust. 1.
6. W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie 3 miesięcy od dnia jego poniesienia¹².
7. Do wniosku o płatność, za wyjątkiem wniosku o zaliczkę nierozliczającego wydatków, Beneficjent zobowiązany jest załączyć:
 - 1) kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, tj.:
 - a) kopie dowodów księgowych wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty¹³, z wyjątkiem kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową o których mowa w § 10¹⁴,
 - b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
 - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń z podaniem miejsca ich składowania¹⁵,

¹¹ W przypadku, gdy dla danego Beneficjenta nie jest przewidziana zaliczka lecz jedynie refundacja, należy usunąć pkt 1. Należy również odpowiednio zmodyfikować zapisy Umowy, w miejscach w których jest mowa o zaliczkach.

¹² Jeśli dotyczy.

¹³ W przypadku faktury wystawionej w walucie obcej i stanowiącej dowód poświadczający poniesienie wydatku, w celu dokonania rozliczenia takiego dokumentu przy wniosku o płatność, konieczne jest przeliczenie wartości zapłaconej faktury na walutę polską. Przewalutowanie jest dokonywane po kursie sprzedaży banku z dnia dokonania transakcji, z którego usług korzysta Beneficjent i w którym dokonuje zapłaty.

¹⁴ Jeśli dotyczy

¹⁵ Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.

- d) kopie dokumentów potwierdzających wykonanie i odbiór usług świadczonych przedsiębiorstwu typu startup, podpisane przez wykonawcę, Beneficjenta oraz przedsiębiorstwo typu startup,
 - e) kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z Umową;
- 2) w przypadku zakupu używanego środka trwałego¹⁶:
- a) oświadczenie podmiotu zbywającego, że w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu środek trwały nie był współfinansowany z pomocy Unii Europejskiej lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - b) oświadczenie Beneficjenta o tym, iż cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej określonej na dzień nabycia i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego,
 - c) oświadczenie podmiotu zbywającego określające od kogo nabył środek trwały oraz wskazujące miejsce i datę jego nabycia.
8. Wniosek o płatność jest zatwierdzany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie ... dni od dnia złożenia przez Beneficjenta kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność.
9. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać zatwierdzenie wniosku o płatność:
- 1) w przypadku braku złożenia przez Beneficjenta odpowiedniej Listy sprawdzającej przed wszczęciem właściwej procedury określającej sposób wyboru wykonawcy, o której mowa w § 17 ust. 2, jeżeli w złożonym wniosku o płatność zostały ujęte wydatki dotyczące tego postępowania;
 - 2) w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w przypadku stwierdzenia rozbieżności między realizowanymi działaniami a zapisami wniosku o dofinansowanie) oraz wystąpienia podejrzenia lub stwierdzenia nieprawidłowości;
 - 3) w przypadku niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Pośredniczącej informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu lub wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu;
 - 4) w przypadku stwierdzenia braku postępu w realizacji Projektu;
 - 5) w przypadku braku złożenia przez Beneficjenta prawidłowo wystawionego zabezpieczenia;
 - 6) w przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą informacji od organów ochrony prawa lub kontroli o trwających czynnościach lub toczącym się postępowaniu karnym mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu;
 - 7) w przypadku niezachowania warunków rozliczenia pobranych transz zaliczki, określonych w Umowie;
 - 8) do czasu wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej z kontroli Projektu.
- W przypadku podjęcia przez Instytucję Pośredniczącą decyzji o wstrzymaniu zatwierdzenia wniosku o płatność Instytucja Pośrednicząca informuje o tym Beneficjenta.
10. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie możliwość weryfikacji wniosku o płatność w siedzibie Beneficjenta.
11. W przypadku gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy Beneficjent, na wezwanie Instytucji Pośredniczącej, jest zobowiązany do złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania¹⁷.

¹⁶ Jeśli dotyczy.

¹⁷ Dotyczy również wezwania Beneficjenta doręczonego za pośrednictwem SL2014. Dniem doręczenia wezwania przez Instytucję Pośredniczącą jest dzień wysłania wezwania za pośrednictwem systemu SL2014.

12. Instytucja Pośrednicząca może przeprowadzić kontrolę w trakcie weryfikacji wniosku o płatność. W takim przypadku termin zatwierdzenia wniosku o płatność może ulec wydłużeniu o okres niezbędny do wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej.
13. Instytucja Pośrednicząca może zlecić ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej do rozliczenia Projektu podmiotowi zewnętrznemu w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin zatwierdzenia wniosku o płatność może ulec wydłużeniu o okres niezbędny do dokonania zewnętrznej oceny. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o wystąpieniu o tę opinię.
14. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie za pośrednictwem SL2014 prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie *Podręcznik Beneficjenta POPW 2014-2020*, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej, i wymogami określonymi w Umowie oraz jego zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą.
15. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, w celu rozliczenia wydatków Beneficjent składa do Instytucji Pośredniczącej wniosek o płatność w formie papierowej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL2014. Brak możliwości przesłania wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 lub ePUAP z przyczyn niewynikających z dostępności usług tych systemów, nie zwalnia Beneficjenta z sankcji związanych z nieterminowym złożeniem wniosku.
16. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poniesionych przez Beneficjenta, Partnera lub podmiot upoważniony wydatków kwalifikowalnych oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność oraz wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w §15.¹⁸
17. Zlecenie płatności jest wystawiane w terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność.
18. Informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność jest przekazywana Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością kwoty zatwierdzonej do wypłaty Instytucja Pośrednicząca przekazuje również uzasadnienie.
19. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wystawienie zlecenia płatności w przypadku:
- 1) wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt jest realizowany niezgodnie z Umową (w szczególności w przypadku stwierdzenia rozbieżności między realizowanymi działaniami a zapisami wniosku o dofinansowanie) oraz wystąpienia podejrzenia lub stwierdzenia nieprawidłowości;
 - 2) powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą informacji od organów ochrony prawa lub kontroli o trwających czynnościach lub toczącym się postępowaniu karnym mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu;
 - 3) do czasu wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej z kontroli Projektu.
- W przypadku podjęcia przez Instytucję Pośredniczącą decyzji o wstrzymaniu wystawienia zlecenia płatności Instytucja Pośrednicząca informuje o tym Beneficjenta.
20. Uprawnienie Instytucji Pośredniczącej do wstrzymania zatwierdzenia wniosku o płatność lub wystawienia zlecenia płatności nie uchybia uprawnieniu do rozwiązania Umowy zgodnie z § 25.

¹⁸ W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych albo fundacja, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bank Gospodarstwa Krajowego obowiązków wynikających z § 154, zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, nie stosuje się.

21. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie 30 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, jednak nie później niż w dniu upływu okresu, o którym mowa w § 8 ust. 1.
22. Beneficjent we wniosku o płatność końcową może przedstawić wydatki w celu refundacji ostatniej części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji Projektu. Beneficjent nie może przedstawić we wniosku o płatność końcową wydatków rozliczających zaliczkę.
23. Płatność końcowa zostanie przekazana po łącznym spełnieniu następujących przesłanek:
- 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność końcową;
 - 2) w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca przeprowadziła kontrolę w siedzibie Beneficjenta lub miejscu realizacji Projektu, potwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu w wyniku działań pokontrolnych ewentualnych nieprawidłowości.
24. Płatności będą przekazywane przez płatnika zgodnie z terminami płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dostępnymi na stronie www.bgg.com.pl.
25. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za brak zatwierdzenia wniosku o płatność, brak wystawienia zlecenia płatności lub opóźnienia w przekazywaniu środków na rachunek bankowy Beneficjenta wynikające z przyczyn od niej niezależnych, w tym w szczególności:
- 1) braku dostępności środków na rachunkach, z których realizowane są wypłaty dofinansowania;
 - 2) opóźnienia w przekazywaniu płatności z przyczyn leżących po stronie Banku Gospodarstwa Krajowego;
 - 3) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym Komisję Europejską, wypłaty dofinansowania;
 - 4) wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
26. Dowody księgowo, o których mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a, muszą zostać oznaczone w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo – finansowym oraz wskazujący na poniesienie wydatku w ramach Programu i Projektu. Opis musi zawierać co najmniej:
- 1) nr dowodu księgowego, którego opis dotyczy;
 - 2) nazwę Programu, w ramach którego wydatek jest realizowany;
 - 3) nr Umowy;
 - 4) wskazanie pozycji Harmonogramu rzeczowo-finansowego, którego dotyczy dowód księgowy;
 - 5) kwotę dowodu księgowego, w tym wskazanie wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - 6) potwierdzenie, że dokument został sprawdzony pod względem formalnym i merytorycznym;
 - 7) wskazanie przepisu (dokładnej jednostki redakcyjnej) ustawy - Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym wydatek został poniesiony¹⁹ lub oświadczenie o poniesieniu wydatku zgodnie z zasadą konkurencyjności lub zasadą rozeznania rynku;
 - 8) podpis osoby sporządzającej opis dokumentu wraz z datą sporządzenia opisu dokumentu;
 - 9) podpis osoby zatwierdzającej opis dokumentu wraz z datą jego zatwierdzenia.
27. W przypadku braku należytego udokumentowania kwalifikowalności wydatków, w szczególności poprzez nieudostępnienie dokumentacji, wydatki te uznaje się za niekwalifikowalne. Instytucja Pośrednicząca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste pomyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Beneficjenta.

¹⁹ Jeśli dotyczy.

§ 13. Zaliczka

1. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest w wysokości zgodnej z Harmonogramem płatności. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki nie może przekroczyć 95% dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 1. Jednorazowo w dyspozycji Beneficjenta może pozostawać maksymalnie do 40% dofinansowania w formie zaliczki.
2. Zaliczka jest wypłacana z przeznaczeniem na ponoszenie wydatków kwalifikowalnych. Zaliczka otrzymana przez Beneficjenta może być przez niego przekazana jako zaliczka podmiotom wskazanym w § 9 ust. 6.
3. W przypadku poniesienia przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych ze środków własnych, Beneficjent, za zgodą Instytucji Pośredniczącej, jest uprawniony do przekazania ze środków zaliczki kwot odpowiadających poniesionym wydatkom kwalifikowalnym.
4. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia transzy zaliczki w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania transzy zaliczki. W przypadku, gdy transza zaliczki została przekazana w formie płatności i dotacji celowej, termin rozliczenia jest liczony od dnia otrzymania późniejszej formy dofinansowania.
5. Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność poniesionych wydatków kwalifikowalnych lub na zwrocie zaliczki.
6. Instytucja Pośrednicząca pomniejsza kwotę kolejnych płatności o nierozliczone przez Beneficjenta środki dotychczas otrzymanej przez niego zaliczki.
7. Za dzień rozliczenia zaliczki uznaje się dzień złożenia wniosku o płatność na zasadach określonych w § 12 ust. 14 i 15 lub dzień dokonania zwrotu nierozliczonej zaliczki.
8. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej części dofinansowania udzielonej w formie zaliczki nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
9. Od środków zwróconych po terminie wskazanym w ust. 8, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu tych środków.
10. Kolejna wypłata dofinansowania jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Beneficjenta – zaliczkowym oraz kontach zaliczkowych podmiotów, o których mowa w § 9 ust. 6. Beneficjent składając wniosek o płatność rozliczający zaliczkę zobowiązany jest do przedkładania wyciągów z tych rachunków za okres, którego dotyczy wniosek o płatność. W przypadku konieczności zwrotu odsetek bankowych, Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o trybie i terminie zwrotu odsetek narosłych w danym roku budżetowym. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odsetek narosłych na rachunku bankowym Beneficjenta – zaliczkowym oraz kontach zaliczkowych podmiotów, o których mowa w § 9 ust. 6.²⁰
11. W przypadku dwukrotnego rozliczenia transzy zaliczki poprzez jej zwrot, Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zmiany Harmonogramu płatności poprzez zmniejszenie kolejnych transz zaliczek lub odmówić wypłaty kolejnej transzy zaliczki w wysokości wnioskowanej przez Beneficjenta.

²⁰ Jeśli przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 14. Monitoring i sprawozdawczość

1. Instytucja Pośrednicząca monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) składania do Instytucji Pośredniczącej wniosków o płatność, w terminach określonych w Umowie z wypełnioną częścią sprawozdawczą, w tym również w zakresie informacji o podjętych działaniach równościowych, o których mowa w wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku składania wniosków o płatność kwartalnie, w terminach określonych Umową, z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu;
 - 2) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej o zmianach w realizacji Projektu, zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 3) pomiaru wartości wskaźników zawartych we wniosku o dofinansowanie Projektu, osiąganych w trakcie realizacji Projektu oraz przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji w tym zakresie w terminie 1 miesiąca od upływu terminu określonego w Umowie na osiągnięcie wskaźników rezultatu;
 - 4) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej, we wskazanym terminie, wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Pośrednicząca zażąda w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1, 3- 4;
 - 5) przekazywania w okresie realizacji Projektu, w terminie 10 dni liczonych od dnia następnego po dniu zakończenia kwartału, do Instytucji Pośredniczącej, informacji zawartych w załączniku nr ...do Umowy „Informacje wymagane dla monitorowania Projektu”;
 - 6) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o złożeniu wniosków o ogłoszenie upadłości Beneficjenta oraz informacji o ogłoszeniu upadłości w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1, 3- 4;
 - 7) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o pozostawaniu w stanie likwidacji, o toczącym się postępowaniu restrukturyzacyjnym albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1, 3- 4;
 - 8) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o zidentyfikowanych w ramach Projektu ryzykach, o których mowa w § 23 ust. 1;
 - 9) do współpracy z inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem realizującym zadania związane z monitorowaniem Projektu.
3. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 2, może być przesłanką do przeprowadzenia kontroli doraźnej przez uprawnione instytucje w siedzibie Beneficjenta, a także w miejscu realizacji Projektu lub wypowiedzenia Umowy.

§ 15. Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy²¹

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

²¹ W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych albo fundacja, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bank Gospodarstwa Krajowego, zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, § 15 nie stosuje się.

2. Beneficjent na cały okres obowiązywania Umowy, tj. na okres realizacji Projektu oraz na okres 3 lat po zakończeniu realizacji projektu, ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą wraz z deklaracją wekslową, stanowiącą załącznik nr ... do Umowy. Jeżeli weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.
3. W przypadku, gdy Harmonogram płatności określa przekazanie części kwoty dofinansowania w formie zaliczki, Beneficjent ustanawia dodatkowe zabezpieczenie w wysokości odpowiadającej najwyższej transzy zaliczki w ramach Projektu, w jednej z form określonych w § 5 ust. 3 pkt 2-5 rozporządzenia w sprawie zaliczek, na okres najpóźniej od dnia złożenia wniosku o płatność pierwszej transzy zaliczki do upływu 6 miesięcy od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków Projektu, o którym mowa w § 8 ust. 1.
4. Wyboru form zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3, dokonuje Instytucja Pośrednicząca. Wybór może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez Beneficjenta.
5. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w Umowie regulują odrębne przepisy.
6. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
7. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3, nie później niż w dniu złożenia wniosku o pierwszą płatność zaliczkową.
8. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 lub ust. 3, w terminie wynikającym z Umowy i w formie zaakceptowanej przez Instytucję Pośredniczącą, stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy.
9. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, w przypadku, gdy powźmie uzasadnione wątpliwości co do prawidłowości realizowanego Projektu. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić w terminie wskazanym przez Instytucję Pośredniczącą pod rygorem wypowiedzenia Umowy.
10. Ust. 9 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy w wyniku zmian w harmonogramie płatności zwiększona została kwota zaliczki.
11. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 i 9 nastąpi po upływie 3 lat od zakończenia realizacji Projektu, na pisemny wniosek Beneficjenta. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku złożenia przez Beneficjenta takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od upływu okresu 3 lat od zakończenia realizacji Projektu.
12. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 nastąpi na pozytywnie rozpatrzonej przez Instytucję Pośredniczącą pisemny wniosek Beneficjenta, po upływie terminu określonego w ust. 3.

§ 16. Zasady wykorzystywania SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014, zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta POPW 2014-2020*²² w zakresie wystandaryzowanych formularzy, obsługi procesów i komunikacji w zakresie:

²² Podręcznik dostępny na stronie internetowej: <https://www.polskawschodnia.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-popw-2014-2020/>

- 1) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku 9 do wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - 2) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących Harmonogramu rzeczowo-finansowego i Harmonogramu płatności, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania;
 - 3) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych, obejmujących w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014;
 - 4) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji Projektu, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
2. Przekazanie przez Beneficjenta dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazanych we wnioskach o płatność, Harmonogramów rzeczowo-finansowych i Harmonogramów płatności, oraz innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu za pośrednictwem SL2014 nie zwalnia Beneficjenta i Partnerów z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli w miejscu realizacji Projektu.
 3. Beneficjent po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych jest zobowiązany do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne²³.
 4. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
 5. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu do pracy w SL2014 i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej. Zgłoszenie tych osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane zgodnie z procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 4 do wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 na podstawie formularza stanowiącego załącznik nr 3 do tych wytycznych. Lista osób uprawnionych, wskazanych przez Beneficjenta, upoważnionych do obsługi SL2014, stanowią załącznik nr ... do Umowy.
 6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5, wykorzystują profil zaufany e-PUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014²⁴.
 7. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego e-PUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL²⁵/adres poczty elektronicznej²⁶ osoby uprawnionej.
 8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz Podręcznika Beneficjenta POPW 2014-2020 w zakresie użytkowania SL2014 udostępnionego przez Instytucję Pośredniczącą.
 9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.

²³ Jeśli dotyczy.

²⁴ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²⁵ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²⁶ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres poczty elektronicznej²⁷.
11. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez Instytucję Pośredniczącą proces rozliczania Projektu oraz komunikacji z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą papierową.
12. W sytuacji, o której mowa w ust. 11, będzie miała zastosowanie procedura awaryjna dostępna na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
13. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą papierową w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
14. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania następujących danych do SL2014 w zakresie angażowania personelu Projektu, o ile koszty osobowe są wydatkami kwalifikowalnymi projektu:
 - 1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
 - 2) dane dotyczące formy zaangażowania w ramach Projektu: forma zaangażowania, okres zaangażowania, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
 - 3) w zakresie protokołów odbioru, o których mowa w podrozdziale 6.155 pkt 99 lit. c wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków: dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania,
pod rygorem uznania ww. wydatków za niekwalifikowalne²⁸.
15. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014, z zastrzeżeniem § 29:
 - 1) zmiana treści Umowy, z wyłączeniem zmian Harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz Harmonogramu płatności;
 - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 26, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 4) aktualizacja Listy osób uprawnionych, wskazanych przez Beneficjenta zgodnie z ust. 5, upoważnionych do obsługi SL2014.

§ 17. Wybór wykonawcy w ramach Projektu²⁹

1. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, z zachowaniem zasad wynikających z:
 - 1) art. 6c ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - 2) wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania do Instytucji Pośredniczącej wypełnionej Listy sprawdzającej przed wszczęciem właściwej procedury określającej sposób wyboru wykonawcy:
 - 1) sporządzonej odrębnie dla każdego planowanego do przeprowadzenia w Projekcie postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z aktualnym w dniu sporządzenia wzorem;
 - 2) w przypadku postępowań, które:
 - a) nie zostały wszczęte przed dniem zawarcia Umowy – najpóźniej do dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu we właściwym publikatorze,
 - b) zostały wszczęte przed dniem zawarcia Umowy – do 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.

²⁷ Należy uzupełnić adresem poczty elektronicznej.

²⁸ Jeśli dotyczy.

²⁹ Nie dotyczy kosztów rozliczanych stawką ryczałtową.

3. Wzór Listy sprawdzającej przed wszczęciem właściwej procedury określającej sposób wyboru wykonawcy jest dostępny na stronie:
<http://www.polskawschodnia.gov.pl/strony/skorzystaj/wzory/#>.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad, o których mowa w ust. 1 Instytucja Pośrednicząca stosuje rozporządzenie w sprawie taryfikatora.

§ 18. Kontrola, audyt i przechowywanie dokumentacji

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanych przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 7 ustawy.
2. Kontrole mogą obejmować kontrolę zdolności Beneficjenta do prawidłowej i efektywnej realizacji Projektu polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji Projektu, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego Beneficjenta do realizacji Projektu.
3. Kontrole w szczególności mogą polegać na weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub udzielania pomocy publicznej.
4. Z zastrzeżeniem przepisów ustawy Strony zobowiązują się do przestrzegania w trakcie kontroli, w szczególności następujących zasad :
 - 1) Instytucja kontrolująca przeprowadza kontrolę w trybie planowym lub doraźnym. W przypadku kontroli w trybie planowym, instytucja kontrolująca wysyła do Beneficjenta pisemne zawiadomienie o planowanej kontroli w terminie nie krótszym niż 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem kontroli;
 - 2) najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Beneficjentowi upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach;
 - 3) Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o kontrolach Projektu planowanych i realizowanych przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione instytucje, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o takich kontrolach. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do Instytucji Pośredniczącej kopii: informacji pokontrolnych, zastrzeżeń do informacji pokontrolnych, zaleceń pokontrolnych oraz informacji o wykonaniu lub odmowie wykonania tych zaleceń;
 - 4) po zakończeniu kontroli jest sporządzana, w formie pisemnej, Informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi, w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli;
 - 5) zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej mogą zostać zgłoszone przez Beneficjenta tylko raz; Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia;
 - 6) zgłoszenie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych;
 - 7) Instytucja kontrolująca jest zobowiązana do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w Informacji pokontrolnej. W tym celu Instytucja kontrolująca może zwrócić się na piśmie do Beneficjenta o udzielenie dodatkowych informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę w miejscu realizacji Projektu;

- 8) w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, w tym do wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu i Umowy, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu rocznego zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o terminie końcowym przechowywania dokumentów, z zastrzeżeniem zapewnienia możliwości kontroli dokonywanych przez instytucje kontrolujące zgodnie z § 18.
2. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1³⁰.
3. Postanowienie ust. 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy *de minimis*, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017, poz. 1221, z późn. zm.).
4. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* przez okres 10 lat od dnia udzielenia pomocy³¹.
5. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, 3 - 4 Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o dokonaniu zmiany miejsca przechowywania dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.
7. Instytucja Pośrednicząca może przedłużyć terminy, o których mowa w ust. 1, 3 - 4, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
8. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie postanowień niniejszego paragrafu przez Partnerów i podmioty upoważnione określone w § 9 ust. 6.

§ 20. Ewaluacja

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w terminach, o których mowa w § 19 ust. 1, 3 - 4 Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonującym ewaluacji, w tym w szczególności do:
 - 1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie i terminie;
 - 2) udzielania wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie, w tym o efektach wynikających z realizacji Projektu;

³⁰ Jeśli dotyczy.

³¹ Dniem udzielenia pomocy jest dzień zawarcia Umowy.

- 3) uczestnictwa w ankietach, wywiadach i innych formach realizacji badań ewaluacyjnych oraz udostępniania informacji koniecznych do ewaluacji we wskazanym zakresie.
2. Na wniosek Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innej uprawnionej instytucji, jednostki organizacyjnej lub podmiotu dokonującego ewaluacji, beneficjent jest zobowiązany przedłożyć kopie określonego we wniosku sprawozdania, które jest zobowiązany składać w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1068, z późn. zm.). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku.

§ 21. Informacja i promocja

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr ... do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Funduszy Europejskich, barwami Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Unii Europejskiej:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
 - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
 - 3) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

§ 22. Prawa autorskie

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

§ 23 Zarządzanie ryzykiem w projekcie

1. W ramach procesu zarządzania ryzykiem Beneficjent jest zobowiązany do identyfikowania ryzyk w realizacji Projektu, w tym także ryzyk w obszarze nadużyć finansowych, opracowania i wdrażania skutecznych mechanizmów ograniczających te ryzyka do akceptowalnego poziomu oraz monitorowania tego procesu.
2. Instytucja Pośrednicząca może weryfikować działania podejmowane przez Beneficjenta w zakresie zarządzania ryzykiem, o których mowa w ust. 1. Instytucja Pośrednicząca może uczestniczyć w procesie zarządzania ryzykiem w projekcie poprzez wskazanie Beneficjentowi na istnienie dodatkowych ryzyk, nieuwzględnionych w rejestrze przekazanym do Instytucji Pośredniczącej, lub wskazanie dodatkowych środków niezbędnych do ich ograniczenia.
3. Beneficjent w terminie do 15 października, przekazuje do Instytucji Pośredniczącej rejestr ryzyk zgodny ze wzorem, stanowiącym załącznik nr ... do Umowy. W przypadku konieczności

dokonania zmian w rejestrze ryzyk, Beneficjent w terminie do 10 marca każdego roku przekazuje do Instytucji Pośredniczącej jego aktualizację.

4. Sposób prezentacji ryzyk w rejestrze oraz proces monitorowania ryzyk zidentyfikowanych w projekcie odbywa się zgodnie z dokumentem „Rejestr ryzyka w projektach POPW - instrukcją wypełniania wraz z informacją o sposobie przekazywania do PARP i jego aktualizacji” zamieszczoną na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Aktualizacja rejestru jest następstwem monitorowania zagrożeń w realizacji celów Projektu oraz dokonanego przeglądu zidentyfikowanych uprzednio ryzyk.
5. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić i stosować w trakcie realizacji Projektu odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów. W przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów lub podejrzenia konfliktu interesów Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach powodujących lub mogących powodować konflikt interesów, wskazując w zawiadomieniu podjęte środki zaradcze mające na celu zapobieżenie ewentualnej szkodzi lub naprawienie szkody spowodowanej przez konflikt interesów.

§ 24. Zmiany w Umowie i Projekcie

1. Z zastrzeżeniem ust. 6, wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności i są wprowadzane w formie aneksu.
2. Beneficjent, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Umowy i Projektu, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do Instytucji Pośredniczącej na piśmie wraz z uzasadnieniem i propozycją zmiany Umowy.
3. Zgłoszenie zmian nie może nastąpić później niż 30 dni przed dniem zakończenia okresu kwalifikowalności. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta tego terminu, Instytucja Pośrednicząca może pozostawić to zgłoszenie bez rozpatrzenia.
4. Każdorazowa zmiana dotycząca obniżenia wartości zakładanych w Projekcie wskaźników produktu lub rezultatu wymaga przedstawienia działań, jakie Beneficjent podjął w celu realizacji zakładanej wartości wskaźników. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na wprowadzenie wnioskowanych przez Beneficjenta zmian. W takiej sytuacji Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie, o którym mowa w § 6.
5. W przypadku, gdy Projekt zostanie zrealizowany, a wydatki kwalifikowane poniesione przez Beneficjenta będą niższe niż określono w § 5 ust. 2, Beneficjent może zwrócić się do Instytucji Pośredniczącej o wyrażenie zgody na realizację działań rozszerzających Projekt celem pełnego wykorzystania przyznanego dofinansowania, określonego w § 6. Decyzja w tym zakresie jest podejmowana w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą. Działania rozszerzające podlegają będą ocenie Instytucji Pośredniczącej pod kątem ich komplementarności z Projektem oraz możliwości wzmocnienia zakładanych rezultatów Projektu.
6. Aneksu nie wymagają zmiany dotyczące:
 - 1) danych, o których mowa w § 29 ust. 3 i 4;
 - 2) reprezentacji Beneficjenta;
 - 3) nazwy i adresu Beneficjenta, w tym adresu zamieszkania;
 - 4) Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu (o ile pozostają bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);
 - 5) Harmonogramu płatności (o ile nie dotyczą przesunięcia środków między latami i pozostają bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);

- 6) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych poniżej 10%³² wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie;
 - 7) rachunków bankowych, o których mowa w § 11 ust. 1 i 2;
 - 8) aktualizacji Listy osób uprawnionych, o których mowa w § 16 ust. 5.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 6 pkt 1-3 i 7-8, dokonywane są na podstawie pisemnego oświadczenia Beneficjenta. Zmiany, o których mowa w ust. 6 pkt 4-6, wymagają zatwierdzenia Instytucji Pośredniczącej.
 8. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie rachunków bankowych Beneficjenta. W przypadku, gdy zmiana ta nastąpi przed złożeniem wniosku o płatność, Beneficjent zobowiązany jest poinformować o zmianie nie później niż we wniosku o płatność.
 9. W przypadku dokonania płatności na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 8, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawnie wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają Beneficjenta. Beneficjent odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą, i na żądanie Instytucji Pośredniczącej zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków finansowych. W momencie dokonania zwrotu środków finansowych, Instytucja Pośrednicząca oświadcza, że przekazuje Beneficjentowi tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
 10. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, która prowadziłaby do obejścia warunków procedury wyboru do dofinansowania projektów, obowiązujących w czasie, gdy wniosek o dofinansowanie objęty niniejszą Umową podlegał ocenie.
 11. Instytucja Pośrednicząca ustosunkuje się do zgłoszonych zmian w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. W przypadku konieczności powołania eksperta zewnętrznego do oceny zaproponowanych przez Beneficjenta zmian, termin 30 dni może ulec wydłużeniu, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta.

§ 25. Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Pośrednicząca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 7 ust. 1 i nie poinformował niezwłocznie o przyczynach opóźnienia;
 - 2) nie rozpoczął realizacji indywidualnych programów inkubacji przedsiębiorstw typu startup, tj. nie zostały podpisane umowy inkubacyjne do dnia 31.03.2019 r. i nie poinformował Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie o uzasadnionych przyczynach opóźnienia;
 - 3) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji, uniemożliwił lub utrudnił ich przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie;
 - 4) w terminie określonym przez Instytucję Pośredniczącą lub inny uprawniony podmiot nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył stosownych wyjaśnień;
 - 5) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą, wniosku o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą w terminie określonym w Umowie oraz nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku o płatność;

³² Poziom 10% wartości kwoty danej kategorii wydatków jest zawsze określany w stosunku do Harmonogramu rzeczowo-finansowego, stanowiącego załącznik nr ... do Umowy

- 6) nie przestrzegał ustawy - Prawo zamówień publicznych lub dokonał wyboru wykonawcy z naruszeniem § 17 ust. 1;
 - 7) nie zapewnił postępu w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym;
 - 8) nie prowadzi promocji Projektu zgodnie z § 21;
 - 9) nie przestrzegał innych przepisów prawa.
2. Instytucja Pośrednicząca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Beneficjent:
- 1) nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonych w §15³³;
 - 2) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania dofinansowania lub na etapie realizacji Projektu;
 - 3) zaprzestał działalności związanej z Projektem, zostało wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
 - 4) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową;
 - 5) narusza obowiązki wynikające z § 23;
 - 6) nie osiągnął celów Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - 7) przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wiarygodności wynikające z Umowy bez zgody Instytucji Pośredniczącej;
 - 8) wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w szczególności w przypadku niedopuszczalności udzielenia dofinansowania, lub obciążenia Beneficjenta obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej.
3. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny wypowiedzenia Umowy.

§ 26. Nieprawidłowości i zwrot środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta do dnia zwrotu oraz z odsetkami bankowymi od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy, na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
2. W przypadku braku zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 15. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążają Beneficjenta.
3. W przypadku:
 - 1) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
 - 3) pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się art. 207 ustawy o finansach publicznych.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu środków również w przypadku wystąpienia w Projekcie sytuacji wskazanych w ust. 3 wynikających z działania lub zaniechania podmiotów, którym Beneficjent powierzył realizację Projektu lub jego części.

³³ Nie dotyczy, w przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych albo fundacja, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bank Gospodarstwa Krajowego, zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

5. Zwrot środków następuje w podziale na część dotyczącą płatności i dotacji celowej, zgodnie z informacją przekazaną Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą, a także zgodnie z zakresem informacji zawartym § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności. W przypadku, gdy zwrot środków nie zawiera niezbędnych informacji, Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia stosownych wyjaśnień Instytucji Pośredniczącej, na jej żądanie.
6. Beneficjent nie będzie odpowiedzialny wobec Instytucji Pośredniczącej lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
7. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o wystąpieniu siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki miała na przebieg realizacji Projektu.

§ 27. Nieosiągnięcie wskaźników

1. Beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej co roku do 14 dnia po zakończeniu sprawozdawanego roku informację, której wzór określa załącznik nr 4 do wniosku o dofinansowanie, o stanie realizacji zakładanych w Projekcie wskaźników:
 - 1) produktu „Liczba nowych wspieranych przedsiębiorstw”;
 - 2) rezultatu „Liczba nowych przedsiębiorstw wspartych przez IOB gotowych do rozpoczęcia działalności rynkowej”;
2. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą braku realizacji przez Beneficjenta 100% jednego lub obu zakładanych w danym roku wartości wskaźników wskazanych w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć w kolejnym roku kwotę wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na koszty kadry zarządzającej w Projekcie. Instytucja Pośrednicząca ustala kwotę pomniejszenia proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wartości tych wskaźników.
3. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą realizacji przez Beneficjenta więcej niż 100% wartości jednego lub obu zakładanych w danym roku wskaźników, wskazanych w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca może zwiększyć w kolejnym roku kwotę wydatków kwalifikowanych przeznaczonych na koszty kadry zarządzającej w Projekcie. Instytucja Pośrednicząca ustala kwotę zwiększenia proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia wartości wskaźników, jednak nie może być ona wyższa niż kwota uprzedniego pomniejszenia, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że Beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w Projekcie wskaźników produktu, Instytucja Pośrednicząca pomniejsza dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników. W przypadku braku możliwości pomniejszenia płatności końcowej zwrot środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania ostatniej transzy dofinansowania następuje w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych. W sytuacji gdy kwota ostatniej transzy dofinansowania jest niższa od kwoty dofinansowania wynikającej z pomniejszenia dofinansowania odsetki nalicza się odpowiednio od poprzednich transz dofinansowania.
5. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, że Beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w Projekcie wskaźników rezultatu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników. W przypadku braku możliwości pomniejszenia płatności końcowej, zwrot środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania ostatniej transzy

dofinansowania następuje w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych. W sytuacji gdy kwota ostatniej transzy jest niższa od kwoty dofinansowania wynikającej z pomniejszenia dofinansowania odsetki nalicza się odpowiednio od poprzednich transz dofinansowania.

6. Postanowienia ust. 1-5 nie mają zastosowania do wskaźników informacyjnych, tj. wskaźników, które mają charakter informacyjny dla instytucji odpowiedzialnych za realizację Programu, a poziom realizacji ich wartości docelowych nie stanowi przedmiotu rozliczenia Projektu.

§ 28. Postanowienia końcowe

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

§ 29.

1. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej, z zastrzeżeniem zasad dotyczących przekazywania informacji za pośrednictwem SL2014.
2. Strony ustalają, że:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 1, powinny być doręczane na adres właściwej Strony wskazany w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5;
 - 2) za dzień złożenia dokumentów w Instytucji Pośredniczącej przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Pośredniczącej;
 - 3) Instytucja Pośrednicząca doręcza pisma za potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem poczty, przez swoich pracowników³⁴ lub przez inne upoważnione osoby lub organy.
3. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
.....
4. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:
.....
5. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 3 lub 4, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
6. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
7. Oświadczenia, wnioski lub dokumenty, z zastrzeżeniem § 13 ust. 7, będą uznawane za złożone w dniu doręczenia listu poleconego lub przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e PUAP lub system SL2014.
8. Jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia.
9. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego³⁵ o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznan”.
.....
10. Do obliczania terminów, o których mowa w Umowie stosuje się zasady obliczania terminów wskazane w Kodeksie cywilnym.

³⁴ Należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego pracownika w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

³⁵ Zgodnie z art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2017 r. poz. 1481, późn. zm.).

11. Zasady wskazanej w ust. 10 nie stosuje się do terminów określonych w odrębnych aktach prawnych.

§ 30.

Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że w przypadku wycofania desygnacji dla Instytucji Pośredniczącej, jej prawa i obowiązki wynikające z Umowy przejmuje Instytucja Zarządzająca lub podmiot przez nią wskazany.

§ 31.

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

§ 32.

Za dzień zawarcia Umowy uznaje się dzień złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.

§ 33.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) **Załącznik Nr ...** - Pełnomocnictwo dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Instytucji Pośredniczącej;
- 2) **Załącznik Nr ...** - Pełnomocnictwo dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Beneficjenta;
- 3) **Załącznik Nr ...** - wydruk wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, nr
- 4) **Załącznik Nr ...** - Harmonogram rzeczowo-finansowy;
- 5) **Załącznik Nr ...** - Umowa w zakresie przetwarzania danych osobowych;
- 6) **Załącznik Nr ...** - Harmonogram płatności³⁶;
- 7) **Załącznik Nr ...** - Planowany zakres informacji wymaganych dla monitorowania Projektu
- 8) **Załącznik Nr ...** - Wzór weksla in blanco;
- 9) **Załącznik Nr ...** - Wzór deklaracji wekslowej dla osób prawnych;
- 10) **Załącznik Nr ...** - Wyciąg z załącznika nr 9 do wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 11) Lista osób uprawnionych, wskazanych przez Beneficjenta zgodnie z § 16 ust. 5 Umowy, upoważnionych do obsługi SL2014;
- 12) **Załącznik Nr ...** - Obowiązki informacyjne Beneficjenta;
- 13) **Załącznik Nr ...** - Rejestr ryzyk w projektach POPW;
- 14) **Załącznik Nr ...** – Katalog wydatków kwalifikowanych.

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

³⁶ Harmonogram płatności określa kwoty dofinansowania planowane do wypłaty w ujęciu co najmniej kwartalnym na cały okres realizacji Projektu.