



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu

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 1.1.2 Rozwój startupów w Polsce Wschodniej

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 1 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] na

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) oraz załączyć do Umowy.

podstawie³,, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy, zwanymi dalej „Stronami”.

Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 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, z późn. zm.);**
- 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 nr 1303/2013”;**
- 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.);**

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

- 8) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 11) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019, poz. 351, z późn. zm.);
- 12) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900, z późn. zm.);
- 13) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, z późn. zm.);
- 14) 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);
- 15) 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”;
- 16) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971) zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie taryfikatora”.
- 17) 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, z późn. zm.) o numerze referencyjnym SA.52995 (2019/X).

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1.

Definicje

Ileć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., 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 § 6 ust. 1, określony z uwzględnieniem Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020 (zwanym dalej „wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”);
- 4) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy;
- 5) „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;
- 6) „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 rozporządzenie (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 bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste;
- 7) „kopiach” – należy przez to rozumieć kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Beneficjenta lub dokumenty załączone do wniosku o płatność składanego przez SL2014;
- 8) „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;
- 9) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia nr 1303/2013, 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;

- 10) „osi priorytetowej” – należy przez to rozumieć: Oś priorytetową I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia;
- 11) „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;
- 12) „płatniku” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego co do części dofinansowania przekazywanego w formie płatności;
- 13) „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;
- 14) „płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w postaci zaliczki lub refundacji wydatków kwalifikowalnych określonych w Umowie, na podstawie zatwierdzonego przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność innego niż wniosek o płatność końcową;
- 15) „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;
- 16) „pracowniku” – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 3 ust 3 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 17) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020;
- 18) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy, tj. Projekt pn. [nazwa Projektu] określony we wniosku o dofinansowanie Projektu nr [numer wniosku o dofinansowanie Projektu];
- 19) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania przez Beneficjenta zadań wynikających z Umowy;
- 20) „rachunku bankowym Beneficjenta - refundacyjnym” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta, służący do przekazywania dofinansowania w formie refundacji;

- 21) „rachunku bankowym Beneficjenta - zaliczkowym” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta służący do obsługi zaliczki;
- 22) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu oraz zatwierdzenie tych wydatków przez Instytucję Pośredniczącą, z uwzględnieniem § 4 rozporządzenia w sprawie zaliczek;
- 23) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od dnia zawarcia Umowy;
- 24) „SZOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014 – 2020;
- 25) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe 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);
- 26) „wniosku o dofinansowanie Projektu” – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków na realizację Projektu w ramach Programu, którego wydruk stanowi załącznik nr 3 do Umowy;
- 27) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć dokument służący wnioskowaniu o zaliczkę lub refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych (w formie płatności pośredniej lub końcowej), rozliczeniu zaliczki lub sprawozdawczości, sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą;
- 28) „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 oraz zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą, poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu, w tym także wydatki rozliczane w oparciu o stawkę ryczałtową;
- 29) „wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wszystkie wydatki lub poniesione koszty, które nie są wydatkami kwalifikowalnymi;
- 30) „zaliczce” – należy przez to rozumieć część kwoty dofinansowania przekazywaną Beneficjentowi na realizację Projektu z góry, z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z Umową;
- 31) „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć dokument⁴ 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

⁴. W odniesieniu do dofinansowania przekazywanego w formie płatności, zlecenie płatności jest dokumentem, o którym mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki udzielania przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowania na realizację 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 stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy,
 - b) w pełnym zakresie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 4 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 nr 1303/2013.
4. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia do Instytucji Pośredniczącej Harmonogramu płatności na cały okres realizacji Projektu, sporządzonego według wzoru określonego przez Instytucję Pośredniczącą, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Beneficjent zobowiązuje się do wypełnienia Harmonogramu płatności w Generatorze wniosków dostępnym na stronie internetowej <https://lsi1420.parp.gov.pl> oraz do złożenia go za pośrednictwem SL2014.⁵
5. Beneficjent ponosi wobec Instytucji Pośredniczącej pełną odpowiedzialność za realizację Projektu.
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 zawarcia Umowy, do zakończenia okresu trwałości Projektu, o którym mowa w § 13, przenieść na inny podmiot praw, obowiązków i wierzytelności wynikających z Umowy bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
8. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia założonych celów Projektu, prowadzących do wdrożenia wypracowanego modelu biznesowego i rozwoju produktu zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym. Realizacja rzeczowo-finansowa Zadania pn..... powinna nastąpić w terminie określonym w Harmonogramie rzeczowo – finansowym poprzez określenie miesiąca realizacji tego Zadania, nie później jednak niż w połowie okresu kwalifikowalności wydatków Projektu, o którym mowa w § 7 ust. 1.

⁵ Należy wypełnić zakładkę Harmonogram płatności w systemie SL2014.

§ 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) trwałości Projektu;
 - 2) wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 3) wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, w szczególności w zakresie elektronicznej wymiany informacji za pośrednictwem SL2014;
 - 4) wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - 5) wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
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, 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.

Wartość Projektu

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

§ 5.

Wartość dofinansowania

1. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w wysokości nie większej niż zł (słownie: złotych)

i nieprzekraczającej % kwoty wydatków kwalifikowalnych (maksymalny poziom dofinansowania) w ramach pomocy dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność.

2. Dofinansowanie jest przekazywane w formie płatności.

§ 6.

Okres realizacji Projektu

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.
3. Okres realizacji Projektu nie może być dłuższy niż 24 miesiące, licząc od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1.

§ 7.

Okres kwalifikowalności wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków Projektu rozpoczyna się w dniu⁶ i kończy się w dniu⁷.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w zakresie rzeczowym wynikającym z wniosku o dofinansowanie, w okresie kwalifikowalności wydatków Projektu, o którym mowa w ust. 1.
3. Projekt uznaje się za zrealizowany, jeśli Beneficjent w terminie o którym mowa w ust. 1, wykonał i udokumentował w sposób określony w Umowie pełen zakres rzeczowo-finansowy Projektu oraz złożył wniosek o płatność końcową.

§ 8.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia płynności finansowej Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu oraz wnieść wkład własny.
3. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w § 4 ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
4. W przypadku, gdy Beneficjent poniósł wydatki kwalifikowalne w kwocie niższej, aniżeli określono w § 4 ust. 2, dofinansowanie ulega zmniejszeniu zgodnie z poziomem dofinansowania wskazanym w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem § 24 ust. 5.
5. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług⁸ (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne na zasadach określonych w wytycznych w zakresie kwalifikowalności

⁶ Okres kwalifikowalności wydatków tożsamy jest z okresem realizacji Projektu, o który mowa w pkt. „Okres realizacji projektu <od> - <do>” wniosku o dofinansowanie.

⁷ Data nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności kosztów w ramach POPW tj. 31 grudnia 2023 r.

⁸ Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.).

wydatków. Kwalifikowalność VAT Beneficjent potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do Umowy.

6. W sytuacji, gdy w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu będzie mógł zostać odliczony lub uzyskany zwrot VAT od zakupionych w ramach Projektu towarów lub usług, Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o takiej możliwości oraz do zwrotu wartości zapłaconego i poniesionego w ramach dofinansowania VAT, który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został zrefundowany do chwili, w której powstała możliwość odliczenia lub uzyskania zwrotu tego podatku.

§ 9.

Rozliczanie kosztów pośrednich stawką ryczałtową

1. Wartość procentowa kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową wynosi % 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. Wypłata dofinansowania na pokrycie kosztów pośrednich jest uzależniona od:
 - 1) wykazania kategorii kosztów pośrednich i bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu 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 w pozostałej części na podstawie poniesionych wydatków.
6. Zmiana metody rozliczania kosztów za pomocą stawki ryczałtowej na inną metodę jest niedopuszczalna.
7. Podczas kontroli w miejscu realizacji Projektu instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli może zweryfikować prawidłowość wyliczenia stawki ryczałtowej, zgodnie z limitem 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.

§ 10.

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

§ 11.

Wypłata dofinansowania

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi w formie:
 - 1) zaliczki, lub
 - 2) refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych, wypłacanych w formie płatności do wysokości limitu określonego w § 5 ust. 1
2. Dofinansowanie jest przekazywane po wystawieniu przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność.
3. Dofinansowanie przekazane jako płatności pośrednie nie może przekroczyć 95 % kwoty dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 1. Pozostała kwota dofinansowania, jako płatność końcowa, będzie przekazana Beneficjentowi po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową.
4. Beneficjent jest zobowiązany do składania do Instytucji Pośredniczącej wniosków o płatność w terminach i na kwoty nie wyższe niż określone w Harmonogramie płatności, nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.
6. Do wniosku o płatność, za wyjątkiem wniosku o zaliczkę nierozliczającego wydatków, Beneficjent zobowiązany jest dołączyć:
 - 1) kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków⁹, tj.:
 - a) kopie dowodów księgowych wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty, z wyjątkiem kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową o których mowa w § 9,
 - b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,

⁹ 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.

- c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń z podaniem miejsca ich składowania¹⁰,
 - d) kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z Umową;
- 2) w przypadku zakupu używanego środka trwałego:
- a) oświadczenie podmiotu zbywającego, że w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu środek trwały nie był współfinansowany z pomocy Unii Europejskiej lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - b) oświadczenie Beneficjenta o tym, iż cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej określonej na dzień nabycia i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego,
 - c) oświadczenie podmiotu zbywającego określające od kogo nabył środek trwały oraz wskazujące miejsce i datę jego nabycia.
7. Wniosek o płatność jest zatwierdzany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 60 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność.
8. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać zatwierdzenie wniosku o płatność:
- 1) w przypadku 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;
 - 2) 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;
 - 3) w przypadku stwierdzenia braku postępu w realizacji Projektu;
 - 4) w przypadku braku złożenia przez Beneficjenta prawidłowo wystawionego zabezpieczenia;
 - 5) w przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą informacji od organów ochrony prawa lub kontroli o trwających czynnościach lub toczącym się postępowaniu karnym mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu;
 - 6) w przypadku niezachowania warunków rozliczenia pobranych transz zaliczki, określonych w Umowie;
 - 7) do czasu wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej z kontroli Projektu;
 - 8) w przypadku stwierdzenia niedotrzymania terminu realizacji Zadania o którym mowa w § 2 ust. 8 Umowy.
- W przypadku podjęcia przez Instytucję Pośredniczącą decyzji o wstrzymaniu zatwierdzenia wniosku o płatność Instytucja Pośrednicząca informuje o tym Beneficjenta..
9. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie możliwość weryfikacji wniosku o płatność w siedzibie Beneficjenta.

¹⁰ Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.

10. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy Beneficjent jest zobowiązany do złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania Instytucji Pośredniczącej¹¹.
11. 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.
12. 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.
13. 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, jak również pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność oraz potwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poprawnie wniesionego przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 15.
14. 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 wnioski 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 o płatność.
15. Zlecenie płatności jest wystawiane w terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność.
16. Informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność jest przekazywana Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością kwoty zatwierdzonej do wypłaty Instytucja Pośrednicząca przekazuje również uzasadnienie.
17. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wystawienie zlecenia płatności:
 - 1) do czasu złożenia przez Beneficjenta Harmonogramu płatności w terminie, o którym mowa w § 2 ust.4;
 - 2) w przypadku 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;

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

- 3) 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;
- 4) do czasu wykonania zaleceń wynikających z ostatecznej informacji pokontrolnej z kontroli Projektu;
- 5) w przypadku o którym mowa w art. 6c ust. 5 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

W przypadku podjęcia przez Instytucję Pośredniczącą decyzji o wstrzymaniu wystawienia zlecenia płatności Instytucja Pośrednicząca informuje o tym Beneficjenta.

18. Uprawnienie Instytucji Pośredniczącej do wstrzymania zatwierdzenia wniosku o płatność lub wystawienia zlecenia płatności nie wyklucza możliwości rozwiązania Umowy zgodnie z § 25.
19. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie 30 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, jednak nie później niż w ostatnim dniu okresu, o którym mowa w § 7 ust. 1.
20. Płatność końcowa zostanie przekazana po łącznym spełnieniu następujących przesłanek:
 - 1) przeprowadzeniu przez Instytucję Pośredniczącą kontroli na zakończenie realizacji Projektu w siedzibie Beneficjenta lub jeżeli specyfika Projektu tego wymaga w miejscu realizacji Projektu, w celu weryfikacji, czy Projekt został zrealizowany zgodnie z Umową;
 - 2) potwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu w wyniku działań pokontrolnych ewentualnych nieprawidłowości;
 - 3) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność końcową.
21. Płatności będą przekazywane przez płatnika zgodnie z terminami płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dostępnymi na stronie www.bgk.com.pl.
22. 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 wypłaty dofinansowania przez uprawnione instytucje, w tym Komisję Europejską;
 - 4) wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
23. Dowody księgowe, o których mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a, muszą zostać oznaczone w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo – finansowym oraz wskazujący 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 poniesiony¹² 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.
24. W przypadku braku należytego udokumentowania kwalifikowalności wydatków, w szczególności poprzez nieudostępnienie dokumentacji, wydatki te uznaje się za niekwalifikowalne.
25. Instytucja Pośrednicząca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste pomyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Beneficjenta.

§ 12.

Zaliczka

1. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest w wysokości zgodnej z Harmonogramem płatności. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki nie może przekroczyć 85% dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 1. Wysokość każdej transzy zaliczki może wynosić maksymalnie do 40% dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Zaliczka jest wypłacana z przeznaczeniem na ponoszenie wydatków kwalifikowalnych.
3. W przypadku poniesienia przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki, Beneficjent, za zgodą Instytucji Pośredniczącej, jest uprawniony do przekazania ze środków zaliczki kwot odpowiadających poniesionym wydatkom kwalifikowalnym.
4. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia transzy zaliczki w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania transzy zaliczki.
5. Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność poniesionych wydatków kwalifikowalnych lub na zwrocie zaliczki.
6. Instytucja Pośrednicząca pomniejsza kwotę kolejnych płatności o nierozliczone przez Beneficjenta środki dotychczas otrzymanej przez niego zaliczki.
7. Za dzień rozliczenia zaliczki uważa się dzień złożenia wniosku o płatność na zasadach określonych w § 11 ust.13-14 lub dzień dokonania zwrotu nierozliczonej zaliczki.
8. Kolejna wypłata dofinansowania jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Beneficjenta – zaliczkowym. Beneficjent składając wniosek o płatność rozliczający zaliczkę zobowiązany jest do przedkładania wyciągów z tego rachunku za okres, którego dotyczy wniosek o płatność. W przypadku konieczności zwrotu odsetek

¹² Jeśli dotyczy.

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 – zaliczkowym¹³.

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

§ 13.

Trwałość Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się zachować trwałość Projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 przez okres trzech lat. Okres trwałości Projektu rozpoczyna się od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. Naruszenie trwałości Projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości Projektu, o którym mowa w ust. 1, co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) zaprzestano działalności produkcyjnej *lub ją przeniesiono poza obszar wsparcia Programu*¹⁴;
 - 2) nastąpiła zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
3. Nie stanowi naruszenia trwałości Projektu:
 - 1) zaprzestanie działalności produkcyjnej spowodowane upadłością niewynikającą z oszukańczego bankructwa;
 - 2) wymiana przestarzałych instalacji lub sprzętu w związku z postępem technologicznym, dokonana zgodnie z ust. 4.
4. Beneficjent może za zgodą Instytucji Pośredniczącej zbyć środek trwały nabyty z wykorzystaniem dofinansowania, który z uwagi na postęp technologiczny stał się przestarzały. W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany zakupić ze środków własnych inny środek trwały w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego nabytego z wykorzystaniem dofinansowania, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu zrealizowanego Projektu, pod rygorem zwrotu dofinansowania w trybie § 26¹⁵.

§ 14.

Monitoring i sprawozdawczość

1. Instytucja Pośrednicząca monitoruje realizację Projektu, w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu.

¹³ Jeśli przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

¹⁴ Jeśli dotyczy.

¹⁵ Jeśli dotyczy.

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, osiągniętych w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości, o którym mowa w § 13, w szczególności obowiązkowych wskaźników z listy wskaźników zaimplementowanej do SL2014 oraz przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji w tym zakresie w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na osiągnięcie wskaźników rezultatu określonego we wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - 4) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej, we wskazanym terminie, wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Pośrednicząca zażąda w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1- 4;
 - 5) przekazywania w okresie realizacji Projektu do Instytucji Pośredniczącej, na jej wniosek, informacji na temat kamieni milowych w Projekcie, tj. istotnych elementów w Projekcie, których realizacja jest niezbędna do osiągnięcia jego celów, zgodnie ze wzorem i w terminach określonych przez Instytucję Pośredniczącą;
 - 6) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o złożeniu wniosków o ogłoszenie upadłości Beneficjenta oraz informacji o ogłoszeniu upadłości w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1- 4;
 - 7) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o pozostawaniu w stanie likwidacji, albo podleganiu zarządowi 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- 4;
 - 8) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o zidentyfikowanych w ramach Projektu ryzykach, o których mowa w § 23 ust. 1;
 - 9) niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich okolicznościach mogących powodować niezachowanie okresu trwałości, o którym mowa w § 13.
3. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 2, może być przesłanką do przeprowadzenia kontroli doraźnej przez uprawnione instytucje w siedzibie Beneficjenta, a także w miejscu realizacji Projektu lub wypowiedzenia Umowy.

§ 15.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Beneficjent na cały okres obowiązywania Umowy, tj. na okres realizacji Projektu oraz na okres trwałości Projektu, ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą wraz z deklaracją wekslową, zgodnie ze wzorami opublikowanymi na stronie internetowej poddziałania działającej pod adresem: <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/rozwoj-start-upow-w-polsce-wschodniej>. 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. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w Umowie regulują odrębne przepisy.
4. 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.
5. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie wynikającym z Umowy, stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy.
6. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, w przypadku, gdy poweźmie uzasadnione wątpliwości co do prawidłowości realizowanego Projektu. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić w terminie wskazanym przez Instytucję Pośredniczącą pod rygorem wypowiedzenia Umowy.
7. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie okresu trwałości Projektu, o którym mowa w § 13 ust. 1, na pisemny wniosek Beneficjenta. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od upływu okresu trwałości Projektu.

§ 16.

Zasady wykorzystywania SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014, zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta POPW 2014-2020*¹⁶ w zakresie wystandaryzowanych formularzy, obsługi procesów i komunikacji w zakresie:
 - 1) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku 1 do wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - 2) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących Harmonogramu rzeczowo-finansowego i Harmonogramu płatności, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania;

¹⁶ Podręcznik dostępny na stronie internetowej: <https://www.polskawschodnia.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-popw-2014-2020/>

- 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 za pośrednictwem SL2014 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 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 niekwalifikowalne¹⁷.
 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, stanowi załącznik nr 7 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 SL2014¹⁸.
 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 PESEL¹⁹/adres poczty elektronicznej²⁰ osoby uprawnionej.
 8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz *Podręcznika*

¹⁷ Jeśli dotyczy.

¹⁸ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹⁹ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²⁰ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

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.
10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres poczty elektronicznej²¹.
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, zastosowanie ma 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 6.15 pkt 9 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 niekwalifikowalne²².
15. Z zastrzeżeniem § 29 Umowy nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 :
 - 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, upoważnionych do obsługi SL2014, wskazanych przez Beneficjenta zgodnie z ust. 5.

§ 17.

Wybór wykonawcy w ramach Projektu

²¹ Należy uzupełnić adresem poczty elektronicznej.

²² Jeśli dotyczy.

1. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia z zachowaniem zasad wynikających z wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad, o których mowa w ust. 1 Instytucja Pośrednicząca stosuje rozporządzenie w sprawie taryfikatora.

§ 18.

Kontrola i audyt

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu przeprowadzanych 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 stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub udzielania pomocy publicznej.
4. 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 wysłała 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 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 jest przekazywana Beneficjentowi, w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli;
 - 5) zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej mogą zostać zgłoszone przez Beneficjenta tylko raz;
 - 6) Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia;
 - 7) zgłoszenie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych;

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

§ 19.

Przechowywanie dokumentacji

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. 1²³.
3. Postanowienie ust. 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia zawarcia Umowy.
5. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1-4 Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o dokonaniu zmiany miejsca przechowywania dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.
7. Instytucja Pośrednicząca może przedłużyć terminy, o których mowa w ust. 1- 4, informując o tym Beneficjenta przed ich upływem.

§ 20.

Ewaluacja

1. W okresie realizacji Projektu oraz w okresie określonym w § 19 ust. 1-4 Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą lub inną

²³ Jeśli dotyczy.

uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonującym ewaluacji, w tym w szczególności do:

- 1) udzielania wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie, w tym o efektach wynikających z realizacji Projektu;
 - 2) uczestnictwa w ankietach, wywiadach i innych formach realizacji badań ewaluacyjnych oraz udostępniania informacji koniecznych do ewaluacji we wskazanym zakresie.
2. Na wniosek Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innej uprawnionej instytucji, jednostki organizacyjnej lub podmiotu dokonującego ewaluacji, Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć kopie określonego we wniosku sprawozdania, które jest zobowiązany składać w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 649, z późn. zm.). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku.

§ 21.

Informacja i promocja

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z rozporządzeniem nr 1303/2013 oraz zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 6 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) w przypadku posiadania strony internetowej, umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta;
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie, co najmniej poprzez odpowiednie oznakowanie;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

§ 22.

Prawa autorskie

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

§ 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 realizacji Projektu 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 - instrukcja wypełniania wraz z informacją o sposobie przekazywania do PARP i jego aktualizacji” zamieszczonym 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 okresie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości, o którym mowa w § 13 odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów. W przypadku zidentyfikowania lub podejrzenia konfliktu interesów Beneficjent informuje o tym 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 je 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 § 5.
5. W przypadku, gdy Projekt zostanie zrealizowany, a wydatki kwalifikowane poniesione przez Beneficjenta będą niższe niż określono w § 4 ust. 2, Beneficjent może zwrócić się do Instytucji Pośredniczącej o wyrażenie zgody na realizację działań rozszerzających Projekt celem pełnego wykorzystania przyznanego dofinansowania, określonego w § 5. Decyzja w tym zakresie jest podejmowana w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą. Działania rozszerzające podlegać 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) nazwy i adresu Beneficjenta, w tym adresu zamieszkania;
 - 3) Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu (o ile pozostają bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);
 - 4) Harmonogramu płatności (o ile nie dotyczą przesunięcia środków między latami i pozostają bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);
 - 5) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych poniżej 10%²⁴ wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie;
 - 6) numerów rachunków bankowych, o których mowa w § 10 ust. 1 i 2;
 - 7) aktualizacji Listy osób uprawnionych, o której mowa w § 16 ust. 5.
 7. Zmiany, o których mowa w ust. 6 pkt 1-2 i 6-7, dokonywane są na podstawie pisemnego oświadczenia Beneficjenta. Zmiany, o których mowa w ust. 6 pkt 3-5, wymagają zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą.
 8. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie numerów 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.
 10. Niedopuszczalna jest zmiana Umowy, która prowadziłaby do obejścia warunków procedury wyboru do dofinansowania projektów, obowiązujących w czasie, gdy wniosek o dofinansowanie Projektu 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

²⁴ Poziom 10% wartości kwoty danej kategorii wydatków jest zawsze określany w stosunku do Harmonogramu rzeczowo-finansowego, stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy

przez Beneficjenta zmian, termin 30 dni może ulec wydłużeniu, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta.

§ 25.

Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać 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 § 6 ust. 1;
 - 2) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji, uniemożliwił lub utrudnił ich przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie;
 - 3) w terminie określonym przez Instytucję Pośredniczącą lub inny uprawniony podmiot nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył stosownych wyjaśnień;
 - 4) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą, wniosku o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą w terminie określonym w Umowie oraz nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku o płatność;
 - 5) nie przestrzegał ustawy - Prawo zamówień publicznych lub dokonał wyboru wykonawcy z naruszeniem § 17 ust. 1;
 - 6) nie zapewnił postępu w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w szczególności nie zrealizował w terminie Zadania, o którym mowa w §2 ust. 8;
 - 7) nie prowadzi promocji Projektu zgodnie z § 21;
 - 8) nie przestrzegał innych przepisów prawa.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Beneficjent:
 - 1) nie wniósł zabezpieczenia w formie lub terminie określonych w §15;
 - 2) na etapie ubiegania się lub udzielania dofinansowania, lub realizacji Umowy lub utrzymania trwałości Projektu nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia dofinansowania lub realizacji Umowy, lub przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości, co do ich prawdziwości lub rzetelności;
 - 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 wierzytelności 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 rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i powinno 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. W przypadku naruszenia trwałości Projektu zwrot dofinansowania następuje na zasadach określonych w art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu środków również w przypadku wystąpienia w Projekcie sytuacji wskazanych w ust. 3 lub 4 wynikających z działania lub zaniechania podmiotów, którym Beneficjent powierzył realizację Projektu lub jego części.
6. Zwrot środków następuje zgodnie z informacją przekazaną Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą, a także zgodnie z zakresem informacji zawartym w § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności. W przypadku, gdy zwrot środków nie zawiera niezbędnych informacji, Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia stosownych wyjaśnień Instytucji Pośredniczącej, na jej żądanie.
7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będące wynikiem działania siły wyższej. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej, wskazując jej wpływ na przebieg realizacji Projektu.

§ 27.

Nieosiągnięcie wskaźników

1. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że Beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w Projekcie wskaźników produktu, Instytucja Pośrednicząca pomniejsza dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników²⁵. 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 przypadku, gdy kwota ostatniej transzy dofinansowania jest niższa od kwoty dofinansowania wynikającej z pomniejszenia dofinansowania odsetki nalicza się odpowiednio od poprzednich transz dofinansowania.
2. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, że Beneficjent nie osiągnął wartości 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 przypadku, gdy kwota ostatniej transzy jest niższa od kwoty dofinansowania wynikającej z pomniejszenia dofinansowania odsetki nalicza się odpowiednio od poprzednich transz dofinansowania.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 nie mają zastosowania do wskaźników informacyjnych, tj. wskaźników, które mają charakter informacyjny dla instytucji odpowiedzialnych za realizację Programu, a poziom realizacji ich wartości docelowych nie stanowi przedmiotu rozliczenia Projektu.

Postanowienia końcowe

§ 28.

1. Wszelkie spory powstałe w okresie 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, dokonania autoryzacji poprzez ePUAP, z zastrzeżeniem zasad dotyczących przekazywania informacji za pośrednictwem SL2014.
2. Strony ustalają, że:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 1, powinny być doręczane na adres właściwej Strony wskazany w ust. 3;
 - 2) za dzień złożenia dokumentów w Instytucji Pośredniczącej przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Pośredniczącej;

²⁵ Nie pomniejsza się dofinansowania w przypadku nieosiągnięcia w pełnej wysokości wartości wskaźnika „Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)”.

- 3) Instytucja Pośrednicząca doręcza pisma za potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem operatora pocztowego²⁶, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.
3. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
- Ze strony Beneficjenta:.....
- Ze strony Instytucji Pośredniczącej:
4. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:
- Ze strony Beneficjenta:.....
- Ze strony Instytucji Pośredniczącej:
5. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 3 lub 4, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
6. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
7. Oświadczenia, wnioski lub dokumenty, z zastrzeżeniem § 12 ust. 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, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego²⁷ o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznanym”.
10. Do obliczania terminów, o których mowa w Umowie stosuje się zasady obliczania terminów wskazane w Kodeksie cywilnym, z wyjątkiem terminów określonych w odrębnych aktach prawnych.

§ 30.

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

§ 31.

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

§ 32.

²⁶ Zgodnie z art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 poz. 2188, z późn. zm.).

²⁷ Zgodnie z art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.).

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

§ 33.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 Kopia pełnomocnictwa dla osoby podpisującej Umowę w imieniu Instytucji Pośredniczącej;

Załącznik nr 2 Kopia pełnomocnictwa dla osoby podpisującej Umowę w imieniu Beneficjenta;

Załącznik nr 3 Wydruk wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, nr

Załącznik nr 4 Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu;

Załącznik nr 5 Oświadczenie Beneficjenta dotyczące kwalifikowalności VAT;

Załącznik nr 6 Obowiązki informacyjne Beneficjenta;

Załącznik nr 7 Lista osób uprawnionych, wskazanych przez Beneficjenta zgodnie z §16 ust. 5 Umowy, upoważnionych do obsługi SL2014;

Załącznik nr 8 Rejestr ryzyk w projektach POPW;

Załącznik nr 9 Katalog wydatków kwalifikowanych.

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