*WZÓR umowy o dofinansowanie: Działanie 1.4 Wzór na konkurencję I Etap*

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 1.4 Wzór na konkurencję**

**I Etap**

zwana dalej „Umową”,

zawarta pomiędzy:

**Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości** działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną dalej **„Instytucją Pośredniczącą”[[1]](#footnote-2),**

reprezentowaną przez:

........................................................................... *[imię i nazwisko, pełniona funkcja]*, na podstawie …………….., 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][[2]](#footnote-3),* ………………….,

zwanymi dalej **„Stronami”**.

**Działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, 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 8 stycznia 2014 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;**
2. **Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 16 grudnia 2014 r.;**
3. **Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;**
4. **rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289);**
5. **rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;**
6. **rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014 r., str. 5, 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 późń. 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);**
9. **ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.);**
10. **ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);**
11. **ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;**
12. **ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późń. zm.,);**
13. **ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201, z późn. zm.);**
14. **ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późń. 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 2016 r. poz. 75, z późń. zm.);**
16. **rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;**
17. **rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. poz. 1007, z późń. zm) o numerze referencyjnym SA.42798(2015/X);**
18. **rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200, z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie taryfikatora”.**

**Strony uzgadniają, co następuje:**

§ 1.

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. „audycie wzorniczym” – należy przez to rozumieć analizę działalności przedsiębiorcy pod względem potencjału i potrzeb wzorniczych, której wynikiem jest strategia wzornicza. Audyt obejmuje m.in.: analizę wzorniczą Beneficjenta w zakresie oferty produktowej, modelu biznesowego, technologii, struktury organizacyjnej, procesów komunikacji, strategii marketingowej, zdefiniowania i charakterystyki klientów i konkurencji oraz kluczowych w kontekście Beneficjenta trendów branżowych, analizę potrzeb Beneficjenta w zakresie zarządzania wzornictwem, analizę oferty pod kątem wykorzystania wzornictwa i potencjału rynkowego Beneficjenta;
2. „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia   
   29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy;
3. „dniu roboczym”- należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
4. „dniu rozpoczęcia realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć dzień wskazany w § 6 ust. 1, określony z uwzględnieniem wytycznych w zakresie kwalifikowalnościwydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020 (zwanych dalej „wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”);
5. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wartość wsparcia przyznanego Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie Umowy;
6. „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialnego za przygotowanie i realizację Programu;
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. „konflikcie interesów” – należy przez to rozumieć konflikt interesów zgodnie z art. 57 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia   
   25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE L Nr 298 26.10.2012 r., str. 1), tj. sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, tj. podmiotu upoważnionego do działań finansowych oraz wszystkich innych osób uczestniczących w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą;
9. „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. z 2009 r. Nr 208, poz. 1603), tj. polegające na jakiekolwiek 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;
10. „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;
11. „Osi priorytetowej” – należy przez to rozumiećOś priorytetową I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia;
12. „płatniku” –należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego;
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 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;
15. „pracowniku” – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego;
16. „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020;
17. „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy;
18. „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiekolwiek 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;
19. „rachunku bankowym Beneficjenta - refundacyjnym” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta, służący do przekazywania dofinansowania w formie refundacji;
20. „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;
21. „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;
22. „strategii wzorniczej” – należy przez to rozumieć raport z przeprowadzonego audytu wzorniczego zawierający co najmniej następujące elementy:
23. ogólną charakterystykę Beneficjenta zawierającą analizę wzorniczą przedsiębiorstwa   
    w zakresie produktów, technologii, struktury organizacyjnej, procesów komunikacji   
    z klientem, strategii marketingowej,
24. ogólny opis otoczenia Beneficjenta w zakresie designu zawierający co najmniej informacje odnośnie charakterystyki klientów, opis głównych konkurentów,
25. opis trendów rynkowych, określenie kluczowych w kontekście Beneficjenta trendów branżowych, społecznych i technologicznych o dużym potencjale wpływu na rynek Beneficjenta,
26. ocenę poziomu wykorzystania wzornictwa w przedsiębiorstwie Beneficjenta oraz jej potencjału w tym zakresie,
27. zdefiniowanie problemów wzorniczych w przedsiębiorstwie Beneficjenta (przy czym problemy te mogą dotyczyć zarówno produktu, jak i innych procesów biznesowych),
28. możliwości rozwiązania problemów wzorniczych w przedsiębiorstwie Beneficjenta,
29. rekomendacje dalszych szczegółowych działań dla Beneficjenta;
30. „SZOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014 – 2020;
31. „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);
32. „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 1 do Umowy;
33. „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych w formie płatności końcowej lub sprawozdawczości;
34. „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową, które kwalifikują się do refundacji tj. zostają zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą jako kwalifikowalne zgodnie m.in. z aktami prawa krajowego i unijnego, Programem, SZOOP, wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, katalogiem kosztów kwalifikowanych stanowiącym Załącznik Nr 12 do Umowy oraz zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą i Umową, poniesione przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony w Umowie do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w związku z realizacją Projektu;
35. „wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wszystkie wydatki lub poniesione koszty, które nie są wydatkami kwalifikowalnymi;
36. „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć dokument przekazywany przez Instytucję Pośredniczącą do płatnika, będący podstawą do wypłaty dofinansowania w formie 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:
   2. zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu,
   3. w pełnym zakresie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
   4. 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 ponosi wobec Instytucji Pośredniczącej pełną odpowiedzialność za realizację Projektu.
5. 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.
6. Beneficjent nie może od dnia rozpoczęcia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 1, do dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 2, przenieść na inny podmiot praw, obowiązków i wierzytelności 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 oraz art. 7 ust. 1 ustawy, w tym:
2. wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, w szczególności w zakresie:
3. ogólnych i szczegółowych zasad kwalifikowalności wydatków,
4. wydatków niekwalifikowalnych,
5. zamówień publicznych i zasady uczciwej konkurencji,
6. dokumentowania wydatków kwalifikowalnych;
7. wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
8. 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;
9. wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
10. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, wersja wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się w odniesieniu do wydatków poniesionych i nierozliczonych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych.

§ 3**a.**

**Warunek**[[3]](#footnote-4)

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia do Instytucji Pośredniczącej w terminie do dnia .… sprawozdania finansowego za okres od …….do……../ rok …..[[4]](#footnote-5) sporządzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), potwierdzającego posiadanie deklarowanego we wniosku o dofinansowanie statusu mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znajduje się on w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa[[5]](#footnote-6).
2. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem od dnia jej zawarcia, z dniem następującym po bezskutecznym upływie terminu na dostarczenie do Instytucji Pośredniczącej dokumentów, o których mowa w ust. 1.
3. Do dnia złożenia w Instytucji Pośredniczącej dokumentów, o których mowa w ust. 1, Strony zgodnie uznają, że nie będą wykonywane postanowienia § 10.
4. Realizacja przez Beneficjenta Projektu pomimo braku złożenia do Instytucji Pośredniczącej w wymaganym terminie dokumentów, o których mowa w ust. 1 następuje na jego własne ryzyko i nie stanowi podstaw do dochodzenia, przez Beneficjenta, jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczeń odszkodowawczych z tego tytułu wobec Instytucji Pośredniczącej.
5. W przypadku, gdy dostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie będzie możliwe w terminie, o którym mowa odpowiednio w ust. 1, Beneficjent może, przed upływem tego terminu, złożyć wniosek o wydłużenie terminu dostarczenia dokumentów wraz z uzasadnieniem. Instytucja Pośrednicząca może wydłużyć termin dostarczenia dokumentów maksymalnie o 90 dni.
6. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o istotnych zmianach w treści sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

§ 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 …………. złotych (słownie: ................. złotych)   
   i nieprzekraczającej ….. % kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych (maksymalny poziom dofinansowania), stanowiące pomoc *de minimis*.
2. Dofinansowanie jest przekazywane w formie płatności.

**Okres realizacji Projektu i kwalifikowalności wydatków**

§ 6.

1. Rozpoczęcie realizacji Projektu ustala się na dzień: ……………….. .
2. Zakończenie realizacji Projektu oznacza dzień dokonania płatności końcowej na rachunek bankowy Beneficjenta.
3. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, że rozpoczęcie przez Beneficjenta realizacji Projektu nastąpiło przed dniem lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie lub przed dniem umieszczenia projektu wnioskodawcy na liście projektów spełniających kryteria formalne i zakwalifikowanych do oceny merytorycznej, opublikowanej na stronie internetowej PARP, Instytucja Pośrednicząca wypowiada Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7.

1. Okres kwalifikowalności wydatków Projektu rozpoczyna się w dniu ……..[[6]](#footnote-7) i kończy się w dniu ………..
2. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków Projektu, o którym mowa w ust. 1.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania Instytucji Pośredniczącej informacji o planowanym terminie przeprowadzenia audytu wzorniczego co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia audytu.[[7]](#footnote-8)
4. 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 wraz ze strategią wzorniczą.
5. Strategia wzornicza powinna zawierać co najmniej elementy wymienione w § 1 pkt 22.
6. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki, które jednocześnie:
7. zostały poniesione zgodnie z Umową, w związku z przeprowadzeniem audytu wzorniczego i opracowaniem strategii wzorniczej;
8. są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu;
9. zostały wskazane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
10. zostały faktycznie poniesione przez Beneficjenta w okresie kwalifikowalności wydatków Projektu;
11. zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą;
12. zostały prawidłowo udokumentowane.

§ 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.
5. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne jeśli zgodnie z prawodawstwem krajowym Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania, co Beneficjent potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do Umowy.
6. W przypadku zajścia okoliczności, w okresie realizacji Projektu jak i po jego zakończeniu, że Beneficjent będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach Projektu towarów lub usług, jest on zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o takiej możliwości oraz do zwrotu wartości zapłaconego i poniesionego w ramach dofinansowania podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został mu zrefundowany do chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia lub uzyskania zwrotu tego podatku.

§ 9.

1. Dofinansowanie będzie przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta   
   – refundacyjny o numerze …………. .
2. 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.

§ 10.

**Wypłata dofinansowania**

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi w postaci refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych, w postaci płatności końcowej wypłacanej w formie płatności.
2. Dofinansowanie jest przekazywane po wystawieniu przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność końcową.
3. 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 § 7 ust 1.
4. Wniosek o płatność jest zatwierdzany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 60 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność.
5. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać zatwierdzenie wniosku o płatność:
6. 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;
7. w przypadku niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Pośredniczącej informacji   
   i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu;
8. w przypadku stwierdzenia braku postępu w realizacji Projektu;
9. 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;
10. 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.

1. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy Beneficjent na wezwanie Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany do złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania[[8]](#footnote-9).
2. 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.
3. 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.
4. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie za pośrednictwem SL2014 prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie *Podręcznik beneficjenta w zakresie użytkowania SL2014,* udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej i wymogami określonymi w Umowie oraz jego zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą.
5. 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.
6. Do wniosku o płatność końcową Beneficjent zobowiązany jest załączyć kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, tj.:
7. kopie dowodów księgowych wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty,
8. kopie dokumentów potwierdzających wykonanie prac,
9. kopię strategii wzorniczej,
10. kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z Umową.
11. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych i strategii wzorniczej oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność oraz wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w §12.
12. Zlecenie płatności jest wystawiane w terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność.
13. Informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz strategii wzorniczej 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.
14. 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.

1. Uprawnienie Instytucji Pośredniczącej do wstrzymania zatwierdzenia wniosku o płatność lub wystawienia zlecenia płatności nie uchybia uprawnieniu do rozwiązania Umowy zgodnie z § 22.
2. Płatności będą przekazywane przez płatnika zgodnie z terminami płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dostępnymi na stronie [www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl).
3. 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.
4. Dowody księgowe, o których mowa w ust. 11 pkt 1, muszą zostać oznaczone w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo – finansowym oraz wskazujący ich poniesienie w ramach Programu i Projektu. Opis musi zawierać co najmniej:
   1. nr dowodu księgowego, którego opis dotyczy;
   2. nazwę Programu, w ramach którego wydatek jest realizowany;
   3. nr Umowy;
   4. wskazanie pozycji Harmonogramu rzeczowo-finansowego, którego dotyczy dowód księgowy;
   5. kwotę dowodu księgowego, w tym wskazanie wartości wydatków kwalifikowalnych;
   6. potwierdzenie, że dokument został sprawdzony pod względem formalnym i merytorycznym;
   7. wskazanie przepisu (dokładnej jednostki redakcyjnej) ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym wydatek został poniesiony[[9]](#footnote-10) lub oświadczenie o poniesieniu wydatku zgodnie z zasadą konkurencyjności;
   8. podpis osoby sporządzającej opis dokumentu wraz z datą sporządzenia opisu dokumentu;
   9. podpis osoby zatwierdzającej opis dokumentu wraz z datą jego zatwierdzenia.
5. W przypadku braku należytego udokumentowania kwalifikowalności wydatków, w szczególności poprzez nieudostępnienie dokumentacji, wydatki te uznaje się za niekwalifikowalne.
6. Instytucja Pośrednicząca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste pomyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Beneficjenta.

§ 11.

**Monitoring i sprawozdawczość**

1. Instytucja Pośrednicząca monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiąganie wskaźników projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
3. złożenia do Instytucji Pośredniczącej wniosku o płatność końcową, w terminie określonym w § 10 ust. 3 z wypełnioną częścią sprawozdawczą;
4. systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej o zmianach w realizacji Projektu, zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
5. pomiaru wartości wskaźników zawartych we wniosku o dofinansowanie Projektu, osiąganych w okresie realizacji Projektu oraz w okresie trzech lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 2, w szczególności obowiązkowych wskaźników z listy wskaźników zaimplementowanej do SL2014 oraz przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji w tym zakresie w terminie 1 miesiąca od upływu terminu określonego w Umowie na osiągnięcie wskaźników rezultatu;
6. 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 § 16 ust. 1- 4;
7. 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;
8. 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 § 16 ust. 1- 4;
9. przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o pozostawaniu w stanie likwidacji, o toczącym się postępowaniu restrukturyzacyjnym albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 16 ust. 1- 4;
10. niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji o zidentyfikowanych   
    w ramach Projektu ryzykach, o których mowa w *Systemie kontroli w ramach POPW 2014-2020*. Instytucja Pośrednicząca określa termin i sposób przekazywania danych przez Beneficjenta w okresie realizacji Projektu oraz w okresie trzech lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 2.
11. 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.

§ 12.

**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 okres realizacji Projektu, o którym mowa w § 6, 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 6 lub 7 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 Beneficjentem są podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej - weksel in blanco, o którym mowa w ust. 2, jest wystawiany przez wszystkich wspólników tej spółki.
4. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w Umowie regulują odrębne przepisy.
5. 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.
6. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie wynikającym z Umowy, stanowi podstawę do rozwiązania Umowy.
7. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek w przypadku, gdy poweźmie uzasadnione wątpliwości co do prawidłowości realizowanego projektu. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem rozwiązania Umowy.
8. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, 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, o którym mowa w ust. 2.
9. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 7, nastąpi na pisemny wniosek Beneficjenta, po upływie terminu określonego w § 6 ust. 2.

§ 13.

**Zasady wykorzystywania SL2014**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014, zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta* [[10]](#footnote-11) w zakresie wystandaryzowanych formularzy, obsługi procesów i komunikacji w zakresie:
2. 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;
3. gromadzenia i przesyłania danych dotyczących Harmonogramu rzeczowo-finansowego   
   i Harmonogramu płatności, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania;
4. gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych, obejmujących w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014;
5. gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji Projektu, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym w wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
6. Przekazanie przez Beneficjenta dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazanych we wniosku 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.
7. 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.
8. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu do pracy w SL2014 i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej. Zgłoszenie tych osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane zgodnie z procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 6 do wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 na podstawie formularza stanowiącego załącznik nr 5 do tych wytycznych. Wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych, wskazanych przez Beneficjenta, upoważnionych do obsługi SL2014, stanowią załącznik nr 8 do Umowy.
9. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany e-PUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014[[11]](#footnote-12).
10. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego e-PUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL[[12]](#footnote-13)/adres poczty elektronicznej[[13]](#footnote-14) osoby uprawnionej.
11. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz *Podręcznika beneficjenta w zakresie użytkowania SL2014* udostępnionego przez Instytucję Pośredniczącą[[14]](#footnote-15).
12. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej   
    o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
13. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres poczty elektronicznej[[15]](#footnote-16) ...............
14. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez Instytucję Pośredniczącą proces rozliczania Projektu oraz komunikacji z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą papierową
15. W sytuacji, o której mowa w ust. 10, będzie miała zastosowanie procedura awaryjna dostępna na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
16. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail 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.
17. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014, z zastrzeżeniem § 26:
18. zmiana treści Umowy, z wyłączeniem zmian Harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz Harmonogramu płatności;
19. czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
20. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 23, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
21. aktualizacja Listy osób uprawnionych, wskazanych przez Beneficjenta zgodnie z ust. 4, upoważnionych do obsługi SL2014.

§ 14.

**Wybór wykonawcy w ramach Projektu**

1. Beneficjent oświadcza, że wybrał wykonawcę audytu wzorniczego zgodnie z zasadami, o których mowa w § 3 ust. 8 i 9 oraz w § 4 ust. 8 – 10 Regulaminu konkursu, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania, dostępnego na stronie …..
2. W przypadku wystąpienia sytuacji wyjątkowych, w szczególności rozwiązania umowy   
   z wykonawcą, po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent może dokonać wyboru innego wykonawcy na zasadach określonych w ust. 3-10.
3. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa ta ma zastosowanie do Beneficjenta.
4. Udzielanie zamówień w ramach Projektu następuje zgodnie z art. 6c ustawy o PARP oraz z wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składania.
5. W przypadku, gdy publikacja zapytania ofertowego oraz informacji o wynikach postępowania na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, tj. stronie https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/, nie była możliwa, Beneficjent z uwzględnieniem zasad wynikających z ust. 4 zobowiązuje się do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznienia tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę lub stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
6. Obowiązek wysłania oraz publikacji zapytań ofertowych, a także informacji o wynikach postępowań w sposób, o którym mowa w ust. 5 zostanie potwierdzony stosownym komunikatem wydanym przez Instytucję Pośredniczącą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia wydatków z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz do niedokonywania zakupów towarów i usług od podmiotów powiązanych z nim kapitałowo lub osobowo.
8. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem a wykonawcą, polegające na:
9. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
10. posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji,
11. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
12. pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
13. Beneficjent określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.
14. W przypadku stwierdzenia naruszenia regulacji dotyczących zamówień publicznych Instytucja Pośrednicząca stosuje rozporządzenie w sprawie taryfikatora.

**Kontrola, audyt i przechowywanie dokumentacji**

§ 15.

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, oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej.
4. Strony zobowiązują się do przestrzegania w trakcie kontroli zasad wynikających z opublikowanego na stronach internetowych Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, *Systemu kontroli w ramach POPW,* w tym w szczególności:
5. Instytucja kontrolująca przeprowadza kontrolę w trybie planowym lub doraźnym. W przypadku kontroli w trybie planowym, instytucja kontrolująca wysyła do Beneficjenta pisemne zawiadomienie o planowanej kontroli w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem kontroli;
6. najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Beneficjentowi upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach;
7. 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;
8. po zakończeniu kontroli jest sporządzana, w formie pisemnej, Informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi, w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli;
9. zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej mogą zostać zgłoszone przez Beneficjenta tylko raz;
10. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia;
11. zgłoszenie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych;
12. 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;
13. w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, w tym do wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.

§ 16.

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 § 15.
2. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1[[16]](#footnote-17).
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 2016 r., poz. 710, z późn. zm.).
4. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy *de minimis* przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy[[17]](#footnote-18).
5. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1-4 Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o dokonaniu zmiany miejsca przechowywania dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.
7. Instytucja Pośrednicząca może przedłużyć terminy, o których mowa w ust. 1- 4, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.

§ 17.

**Ewaluacja**

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie określonym w § 16 ust. 1-4 Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonującym ewaluacji, w tym w szczególności do:
   1. udzielania wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie, w tym o efektach wynikających z realizacji Projektu;
   2. uczestnictwa w ankietach, wywiadach i innych formach realizacji badań ewaluacyjnych oraz udostępniania informacji koniecznych do ewaluacji we wskazanym zakresie.
2. Na wniosek Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innej uprawnionej instytucji, jednostki organizacyjnej lub podmiotu dokonującego ewaluacji, Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć kopie określonego we wniosku sprawozdania, które jest zobowiązany składać w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późń. zm.). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku.

§ 18.

**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 9 do Umowy.

2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:

1. oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
2. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
3. wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej,
4. wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
5. umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
6. umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta, w przypadku posiadania strony internetowej;
7. przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynamniej w formie odpowiedniego oznakowania;
8. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

§ 19.

**Prawa autorskie**

W przypadku zlecania 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.

§ 20.

**Nadużycia finansowe**

1. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić i stosować na etapie wyboru wykonawcy oraz 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 szkodzie lub naprawienie szkody spowodowanej przez konflikt interesów.
2. Beneficjent jest zobowiązany do opracowania skutecznych mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym odnoszących się do stwierdzonego ryzyka realizacji Projektu.
3. Instytucja Pośrednicząca może weryfikować działania podejmowane przez Beneficjenta   
   w zakresie przeciwdziałania nadużyciom finansowym, o których mowa w ust. 2. Instytucja Pośrednicząca może wskazać Beneficjentowi dodatkowe środki niezbędne do ograniczenia przedmiotowego ryzyka.

§ 21.

**Zmiany w Umowie i Projekcie**

1. Z zastrzeżeniem ust. 5, wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem 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 terminu, Instytucja Pośrednicząca może pozostawić to zgłoszenie bez rozpatrzenia.
4. Każdorazowe obniżenie 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. Aneksu nie wymagają zmiany dotyczące:
6. danych, o których mowa w § 26 ust. 3 i 4;
7. reprezentacji Beneficjenta;
8. nazwy i adresu Beneficjenta, w tym adresu zamieszkania;
9. Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu (o ile pozostają bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);
10. Harmonogramu płatności (o ile nie dotyczy przesunięcia środków między latami i pozostaje bez wpływu na okres kwalifikowalności wydatków);
11. rachunku bankowego Beneficjenta - refundacyjnego;
12. aktualizacji Listy osób uprawnionych, o których mowa w § 13 ust. 4.
13. Zmiany, o których mowa w ust. 5 pkt 1 dokonywane są w trybie określonym w § 26 ust. 5. Zmiany, o których mowa w ust. 5 pkt 2-3 i 6-7, dokonywane są na podstawie pisemnego oświadczenia Beneficjenta. Zmiany, o których mowa w ust. 5 pkt 4-5, wymagają zatwierdzenia Instytucji Pośredniczącej.
14. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie rachunku bankowego Beneficjenta - refundacyjnego. W przypadku, gdy zmiana ta nastąpi przed złożeniem wniosku o płatność, Beneficjent zobowiązany jest poinformować o zmianie nie później niż we wniosku o płatność.
15. W przypadku dokonania płatności na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 7, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają Beneficjenta. Beneficjent odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą, i na żądanie Instytucji Pośredniczącej zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków finansowych. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków finansowych, Instytucja Pośrednicząca oświadcza, że przekazuje Beneficjentowi tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
16. 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.
17. 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.

§ 22.

**Rozwiązanie Umowy**

1. Instytucja Pośrednicząca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
2. nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 2 miesięcy od dnia, o którym mowa w § 6 ust. 1 i nie poinformował niezwłocznie o 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 końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą w terminie określonym w Umowie lub pomimo pisemnego wezwania nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku o płatność;
6. dokonał wyboru wykonawcy z naruszeniem ustawy Prawo zamówień publicznych lub z naruszeniem § 14 ust. 2-4 Umowy;
7. nie zapewnił postępu w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych   
   w Harmonogramie rzeczowo-finansowym;
8. nie dokonuje promocji zgodnie z § 18;
9. nie przestrzegał innych przepisów prawa
10. nie wykonał któregokolwiek z obowiązków określonych w § 11 ust. 2.
11. Instytucja Pośrednicząca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Beneficjent:
12. nie wniósł zabezpieczenia lub dodatkowego zabezpieczenia w formie i terminie określonych w § 12;
13. przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania dofinansowania lub na etapie realizacji Projektu;
14. zaprzestał działalności związanej z Projektem, zostało wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
15. zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową;
16. narusza obowiązki wynikające z § 20;
17. nie osiągnął celów Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie;
18. przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z Umowy bez zgody Instytucji Pośredniczącej;
19. 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.
20. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny wypowiedzenia Umowy.

§ 23.

**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, 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 § 12. 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.

* + - 1. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu środków również w przypadku wystąpienia w Projekcie nieprawidłowości wskazanych w ust. 3 wynikających z działania lub zaniechania podmiotów, którym Beneficjent powierzył realizację Projektu lub jego części.
      2. 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 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.
      3. 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.
      4. 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.

§ 24.

**Nieosiągnięcie wskaźników**

* + 1. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośrednicząca na etapie weryfikacji wniosku   
       o płatność końcową, że Beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w Projekcie wskaźników produktu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
    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 następuje w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych.

**Postanowienia końcowe**

§ 25.

* + - 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.

§ 26.

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:
3. oświadczenia, o których mowa w ust. 1, powinny być doręczane na adres właściwej Strony wskazany w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5;
4. za dzień złożenia dokumentów w Instytucji Pośredniczącej przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Pośredniczącej;
5. Instytucja Pośrednicząca doręcza pisma za potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem poczty, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.
6. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:

……………………………………………………………………….

1. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:

………………………………………………………………………..

1. 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.
2. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
3. Oświadczenia, wnioski lub dokumenty, będą uznawane za złożone w dniu doręczenia listu poleconego lub przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP lub system SL2014.
4. Jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia.
5. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego[[18]](#footnote-19) o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznany”.
6. Do obliczania terminów, o których mowa w Umowie stosuje się zasady obliczania terminów wskazane w kodeksie cywilnym.
7. Zasady wskazanej w ust. 10 nie stosuje się do terminów określonych w odrębnych aktach prawnych.

§ 27.

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

§ 28

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

§ 29.

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

§ 30.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

**Załącznik Nr 1** - wydruk wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;

**Załącznik Nr 2** - Harmonogram rzeczowo-finansowy;

**Załącznik Nr 3** - Harmonogram płatności[[19]](#footnote-20);

**Załącznik Nr 4** - Oświadczenie Beneficjenta dotyczące kwalifikowalności VAT[[20]](#footnote-21);

**Załącznik Nr 5** - Wzór weksla in blanco;

**Załącznik Nr 6** - Wzór deklaracji wekslowej dla osób fizycznych;

**Załącznik Nr 7** - Wzór deklaracji wekslowej dla osób prawnych;

**Załącznik Nr 8** - Wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych, wskazanych przez Beneficjenta zgodnie z §13 ust. 4 Umowy, upoważnionych do obsługi SL2014;

**Załącznik Nr 9** - Sposób realizacji obowiązków informacyjnych przez beneficjentów;

**Załącznik Nr 10** - Kopia Pełnomocnictwa dla osoby podpisującej Umowę w imieniu Instytucji Pośredniczącej;

**Załącznik Nr 11** – Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela beneficjenta;

**Załącznik Nr 12** - Katalog wydatków kwalifikowalnych.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Instytucja Pośrednicząca***  ***Data: …….***  ***Podpis: ………..*** | ***Beneficjent***  ***Data: ………***  ***Podpis: ………..*** |

1. Działającą na podstawie *Porozumienia z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014 – 2020 w zakresie osi priorytetowych: I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia i II Nowoczesna Infrastruktura Transportowa,* 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. [↑](#footnote-ref-2)
2. 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 poświadczone przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem pełnomocnictwo. [↑](#footnote-ref-3)
3. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-4)
4. Należy wybrać właściwą opcję. [↑](#footnote-ref-5)
5. Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, którzy na dzień podpisania Umowy nie złożyli do Instytucji Pośredniczącej sporządzonego sprawozdania za ostatni zamknięty rok obrachunkowy. Termin nie późniejszy niż 2 tygodnie od upływu terminu przewidzianego na sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. [↑](#footnote-ref-6)
6. Data nie może być wcześniejsza niż data opublikowania na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej listy projektów spełniających kryteria formalne w konkursie i zakwalifikowanych do oceny merytorycznej [↑](#footnote-ref-7)
7. Postanowienie nie ma zastosowania w przypadku, gdy audyt wzorniczy rozpoczął się przed zawarciem Umowy. [↑](#footnote-ref-8)
8. Dotyczy również wezwania Beneficjenta doręczonego za pośrednictwem SL2014. Dniem doręczenia wezwania przez Instytucję Pośredniczącą jest dzień wysłania wezwania za pośrednictwem systemu SL2014. [↑](#footnote-ref-9)
9. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-10)
10. Podręcznik dostępny na stronie internetowej: https://www.polskawschodnia.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-popw-2014-2020/ [↑](#footnote-ref-11)
11. Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-12)
12. Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-13)
13. Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-14)
14. Podręcznik dostępny na stronie internetowej: https://www.polskawschodnia.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-popw-2014-2020/ [↑](#footnote-ref-15)
15. Należy uzupełnić adresem e-mail. [↑](#footnote-ref-16)
16. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-17)
17. Dniem udzielenia/otrzymania pomocy jest dzień zawarcia Umowy. [↑](#footnote-ref-18)
18. Zgodnie z art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz.1113, z późń. zm.). [↑](#footnote-ref-19)
19. Harmonogram płatności określa kwoty dofinansowania planowane do wypłaty w ujęciu co najmniej kwartalnym na cały okres realizacji Projektu. [↑](#footnote-ref-20)
20. Jeżeli dotyczy. [↑](#footnote-ref-21)