

WZÓR  
UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU  
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ, 2014-2020

PODDZIAŁANIE 2.3.3 UMIĘDZYNARODOWIENIE KRAJOWYCH KLASTRÓW KLUCZOWYCH

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie projektu: [tytuł projektu] .....  
w ramach poddziałania 2.3.3 *Umiedzynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych* Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 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**”, reprezentowaną przez:

.....  
na podstawie pełnomocnictwa nr ..... z dnia ..... udzielonego przez  
.....

a

- (w przypadku Spółki Akcyjnej (S.A.) i Spółki komandytowo-akcyjnej (S.K.A.))  
<nazwa> Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w ..... (miejscowość),  
adres: ..... (kod pocztowy) ..... (miejscowość) ulica .....,  
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..... pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, wpłaconym w wysokości ....., NIP ....., REGON ....., zwaną dalej „**beneficjentem**”, reprezentowaną przez<sup>1</sup> :.....

- (w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o. lub spółka z o.o.))  
<nazwa> Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w .....(miejscowość)  
adres: ..... (kod pocztowy), ..... (miejscowość) ulica .....,  
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, NIP ....., REGON ....., zwaną dalej „**beneficjentem**”, reprezentowaną przez<sup>2</sup> :.....

- (w przypadku spółki osobowej: Spółka jawna (sp.j.), Spółka komandytowa (sp.k.), Spółka partnerska (sp.p.))  
<nazwa> Spółką Jawną/Spółką Komandytową/Spółką Partnerską z siedzibą w .....  
(miejscowość) adres: ..... (kod pocztowy) ..... (miejscowość) ulica .....,  
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwaną dalej „**beneficjentem**”, reprezentowaną przez<sup>3</sup> :.....

zwanymi dalej „**Stronami**”.

<sup>1</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z informacjami w Krajowym Rejestrze Sądowym, który zawiera dane obowiązujące na dzień zawarcia umowy. Strona może być reprezentowana przez pełnomocnika, w tym przypadku odpis pełnomocnictwa stanowi załącznik do umowy.

<sup>2</sup> jw.

<sup>3</sup> jw.

Działając na podstawie:

- 1) 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, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 1303/2013”;
- 2) 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, str. 289);
- 3) 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, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 651/2014”;
- 4) 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, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 1407/2013”;
- 5) 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 wdrożeniową”;
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.), zwanej dalej „ufp”;
- 7) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613, z późn. zm.), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”;
- 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą pzp”;
- 9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808);
- 10) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359), zwanej dalej „ustawą o PARP”;
- 11) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 (Dz. U. poz. 1027), zwanego dalej „rozporządzeniem”, nr referencyjny SA 42799(2015/X);
- 12) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaświadczeń o pomocy”;
- 13) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- 14) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- 15) 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, z późn. zm.), 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 2016 r. poz. 200), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie taryfikatora”;

- 17) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020, zwanego dalej „POIR”, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;
- 18) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020;
- 19) porozumienia z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.

Strony uzgadniają, co następuje:

## § 1. Definicje

Ilekróć w umowie jest mowa o:

- 1) **członku klastra** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, będącego członkiem Krajowego Klastra Kluczowego, na rzecz którego koordynator klastra zapewnia organizację usług w zakresie internacjonalizacji;
- 2) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
- 3) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. Rolę Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POIR zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie Rozwoju;
- 4) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. Funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 5) **klastrze** – należy przez to rozumieć klaster innowacyjny, w rozumieniu § 3 pkt 9) rozporządzenia, który uzyskał status Krajowego Klastra Kluczowego w ramach *Konkursu o status Krajowego Klastra Kluczowego*, organizowanego przez Ministerstwo Rozwoju przy współpracy z PARP;
- 6) **koordynatorze klastra** – należy przez to rozumieć podmiot prawny, o którym mowa w § 3 pkt 10) rozporządzenia, zarządzający Krajowym Klastrem Kluczowym, będący beneficjentem;
- 7) **kopiach** – należy przez to rozumieć kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji beneficjenta, o ile umowa nie stanowi inaczej<sup>4</sup>;
- 8) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 14 ustawy wdrożeniowej;
- 9) **płatniku** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności, przekazuje płatności;
- 10) **płatność** – należy przez to rozumieć środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o których mowa w art. 186 pkt 2 ufp;
- 11) **płatności pośredniej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej zaliczkę lub refundację określonych w umowie kosztów kwalifikowalnych;
- 12) **płatności końcowej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej refundację określonych w umowie kosztów kwalifikowalnych dokonywaną na podstawie wniosku o płatność końcową;
- 13) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 14) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą projektu;
- 15) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ufp;
- 16) **umowie przekazania dofinansowania** - należy przez to rozumieć umowę pomiędzy Beneficjentem występującym w imieniu Instytucji Pośredniczącej a członkiem klastra bezpośrednio zaangażowanym w projekcie, zawarta przed przekazaniem członkowi klastra przez Beneficjenta części dofinansowania uzyskanego na podstawie Umowy, sporządzoną z uwzględnieniem postanowień Umowy;

<sup>4</sup> Nie dotyczy dokumentów elektronicznych przekazywanych w ramach systemu SL2014.

- 17) **usłudze w zakresie internacjonalizacji** – należy przez to rozumieć kompleksową usługę, w tym usługę doradczą, wspierającą wprowadzanie na rynki zagraniczne oferty klastra lub jego członków, ze szczególnym uwzględnieniem produktów zaawansowanych technologicznie; usługa ta powinna uwzględniać zidentyfikowane potrzeby klastra związane z internacjonalizacją (wskazane w strategii rozwoju klastra) i koncentrować się na wspieraniu ekspansji międzynarodowej klastra w powiązaniu z jego działalnością badawczo-rozwojową i innowacyjną;
- 18) **wkładzie własnym beneficjenta** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie kosztów kwalifikowalnych i które nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania;
- 19) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez beneficjenta w celu uzyskania dofinansowania, którego wydruk stanowi załącznik nr 1 do umowy;
- 20) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, na podstawie którego przekazywana jest płatność pośrednia lub końcowa albo dokonywane jest rozliczenie zaliczki, zawierający część sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji projektu, w tym raportowanie w zakresie wskaźników;
- 21) **zleceniu płatności** – należy przez to rozumieć dokument wystawiony zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 188 ust. 6 ufp.

## § 2.

### Przedmiot umowy

1. Umowa określa zasady udzielenia przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowania realizacji projektu pn. „.....” oraz prawa i obowiązki Stron związane z realizacją projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w umowie.

## § 3.

### Warunki realizacji projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu, w zakresie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, zgodnie z:
  - 1) umową i jej załącznikami, w szczególności z wnioskiem o dofinansowanie;
  - 2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk unijnych, w tym dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans;
  - 3) wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej<sup>5</sup>.
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.

<sup>5</sup> Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020* w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się w/w Wytyczne w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o którym mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania. W przypadku, zmiany *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i do czasu aktualizacji *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*, zastosowanie mają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, pod warunkiem, że wprowadzają postanowienia korzystniejsze niż obowiązujące w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*.



3. Projekt uznaje się za zrealizowany jeśli beneficjent wykonał i udokumentował w sposób określony w umowie pełny zakres rzeczowo-finansowy projektu, osiągnął cele i wskaźniki projektu określone we wniosku o dofinansowanie i złożył wniosek o płatność końcową.
4. Beneficjent nie może od dnia rozpoczęcia okresu kwalifikowalności kosztów, o którym mowa w § 7 ust. 1, przez okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3, przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z umowy, bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
5. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją umowy, w szczególności Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta wobec członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekcie.
6. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem.
7. Strony zgodnie postanawiają, że w związku z tym, że w ramach realizacji projektu członkom klastra będzie udzielone finansowanie stanowiące pomoc publiczną albo pomoc *de minimis*, Instytucja Pośrednicząca upoważnia Beneficjenta, do podpisania w imieniu Instytucji Pośredniczącej umów przekazania dofinansowania. Udzielającym pomocy publicznej pozostaje przy tym Instytucja Pośrednicząca, reprezentowana przez Beneficjenta.
8. Beneficjent jest uprawniony do działania w imieniu i na rzecz członków klastra w celu realizacji projektu i wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Prawa i obowiązki Beneficjenta i członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekcie, związane z wykonywaniem niniejszej Umowy określa umowa przekazania dofinansowania, którą Beneficjent jest zobowiązany zawrzeć z członkami klastra bezpośrednio zaangażowanymi w projekcie.
9. Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących poziomów intensywności pomocy publicznej, w tym pomocy o charakterze pomocy *de minimis*, przy korzystaniu z dofinansowania realizacji Projektu.
10. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) zapewnienia rozdzielenia działalności operacyjnej klastra i działalności w zakresie udzielania pomocy *de minimis* albo pomocy publicznej członkom klastra;
  - 2) pobierania opłat za udział w działaniach klastra dofinansowanych w ramach pomocy publicznej dla koordynatora klastra, udzielanej zgodnie z przepisami rozdziału 9 *Pomoc dla klastrów innowacyjnych* rozporządzenia, które odpowiadają cenom rynkowym lub odzwierciedlają koszty tych działań;
  - 3) zapewniania organizacji usług w zakresie internacjonalizacji, przy czym wartość świadczonych na rzecz członków klastra usług w zakresie internacjonalizacji w części objętej dofinansowaniem, o którym mowa w § 6 ust. 4 pkt 2) stanowi pomoc publiczną albo pomoc *de minimis* dla członka klastra udzielaną zgodnie z rozporządzeniem;
  - 4) prawidłowego udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* członkom klastra, w tym:
    - a) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekcie, informacji o otrzymanej pomocy publicznej, zgodnie ze wzorem, który określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż *de minimis* lub *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.);
    - b) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekcie zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie członkowie klastra bezpośrednio zaangażowani w projekcie otrzymali w roku, w którym ubiegali się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających lat lub oświadczeń o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie lub oświadczeń o braku otrzymania pomocy *de minimis* w tym okresie,
    - c) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekcie informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem, który określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
    - d) wydawania członkom klastra, na rzecz których są świadczone usługi w zakresie internacjonalizacji objęte Projektem, zaświadczeń o otrzymanej przez nich pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie zaświadczeń o pomocy;

- e) prowadzenia wymaganych czynności sprawozdawczych dotyczących udzielonej pomocy publicznej z wykorzystaniem odpowiedniej aplikacji prowadzonej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
  - f) zawierania umów przekazania dofinansowania z członkami klastra w imieniu Instytucji Pośredniczącej.
  - g) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekcie, oświadczeń o spełnianiu kryteriów MŚP, według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP, które Beneficjent jest zobowiązany zweryfikować przed podpisaniem z członkiem klastra umowy przekazania dofinansowania.
11. Beneficjent zobowiązuje się przekazać, w terminie 7 dni od doręczenia wezwania Instytucji Pośredniczącej, wszelką dokumentację związaną z projektem oraz umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz informacje przedstawione przed dniem wejścia w życie umowy<sup>6</sup>.

#### § 4. SL2014

1. Beneficjent jest zobowiązany do korzystania z SL2014 w procesie realizacji projektu oraz przestrzegania aktualnej instrukcji Użytkownika B<sup>7</sup>, udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą/Pośredniczącą na stronie internetowej <https://instrukcja.sl2014.gov.pl>.
2. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego wprowadzania do SL2014 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie wynikającym z *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu udostępnionego na stronie internetowej <https://sl.gov.pl>.
4. Beneficjent jest zobowiązany do wyznaczenia osób uprawnionych<sup>8</sup> do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu oraz ich zgłoszenia do pracy w ramach SL2014, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działania beneficjenta.
5. Beneficjent zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014:
  - 1) w przypadku beneficjenta krajowego, jako login stosuje się PESEL osoby uprawnionej;
  - 2) w przypadku beneficjenta zagranicznego, jako login stosuje się adres e-mail.
7. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Pośredniczącej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych beneficjenta w SL2014.
8. Beneficjent jest zobowiązany podczas kontroli w miejscu realizacji projektu, o której mowa w § 14, do okazania dokumentów przekazywanych w ramach SL2014 związanych z realizowanym projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w § 14 ust. 8 i ich udostępniania podczas kontroli w miejscu realizacji projektu.

<sup>6</sup> Dniem doręczenia wezwania przez Instytucję Pośredniczącą jest dzień wysłania wezwania za pośrednictwem systemu SL2014.

<sup>7</sup> Przez Użytkownika B rozumie się osobę wskazaną przez beneficjenta we *Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej* i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu. W/w wniosek stanowi załącznik do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

<sup>8</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez beneficjenta we wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu. Wniosek ten stanowi załącznik do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

## § 5. Termin realizacji projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania projektu w okresie kwalifikowalności kosztów projektu, o którym mowa § 7 ust. 1.
2. Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem działań przygotowawczych do realizacji projektu, w szczególności rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego, jeśli koszty te zostały poniesione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, którego kopia stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. Za zakończenie realizacji projektu uznaje się dzień dokonania płatności końcowej na rachunek bankowy beneficjenta w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywana jest płatność lub dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach<sup>9</sup>.

## § 6. Koszt projektu i wartość dofinansowania

1. Całkowity koszt realizacji projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
2. Beneficjent zobowiązuje się do zapewniania finansowania projektu.
3. Całkowita kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych), przy czym:
  - 1) w przypadku pomocy dla koordynatora klastra:
    - a) maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych poniesionych na pokrycie kosztów operacyjnych wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych) i nie przekracza 15 % kwoty całkowitych kosztów kwalifikowalnych;
    - b) maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych na pokrycie kosztów ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia w formie, o której mowa w art. 131 ust. 4 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, dla zaliczki wypłaconej na rzecz MŚP (pomoc *de minimis*) wynosi.....zł (słownie:.....złotych) (jeśli dotyczy);
  - 2) w przypadku pomocy dla członków klastra:
    - a) maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych poniesionych na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie (pomoc inna niż *de minimis*) wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych);
    - b) maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych poniesionych na usługi w zakresie internacjonalizacji (pomoc *de minimis*) wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
4. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje beneficjentowi dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: ... złotych), przy czym:
  - 1) w przypadku pomocy dla koordynatora klastra:
    - a) maksymalna wysokość dofinansowania przyznana na pokrycie kosztów operacyjnych wynosi ..... zł (słownie ..... złotych), co stanowi .....% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 3 pkt 1 lit. a), a dofinansowanie to stanowi pomoc publiczną dla koordynatora klastra udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału 9 *Pomoc dla klastrów innowacyjnych* rozporządzenia;
    - b) maksymalna wysokość dofinansowania przyznana na pokrycie kosztów ustanowienia i utrzymania zabezpieczenia w formie, o której mowa w art. 131 ust. 4 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, dla zaliczki wypłaconej na rzecz MŚP (pomoc *de minimis*) wynosi.....zł (słownie:.....złotych) co

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 132 rozporządzenia 1303/2013, beneficjent otrzymuje płatność nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność – z zastrzeżeniem dostępności środków oraz okoliczności określonych w art. 132 ust. 2.

- stanowi .....% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 3 pkt 1 lit. b) (jeśli dotyczy).
- 2) w przypadku pomocy dla członków klastra:
    - a) maksymalna wysokość dofinansowania przyznana na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie wynosi.....zł (słownie:.....złotych), co stanowi .....% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 3 pkt 2 lit. a), a dofinansowanie to stanowi pomoc publiczną dla członków klastra udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału 11 *Pomoc na udział MŚP w targach* rozporządzenia.
    - b) maksymalna wysokość dofinansowania przyznana na pokrycie kosztów usług w zakresie internacjonalizacji poniesionych przez koordynatora na rzecz członków klastra wynosi ..... zł (słownie.....złotych), co stanowi .....% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 3 pkt 2 lit. b), a dofinansowanie to stanowi pomoc de minimis dla członków klastra, udzielaną przez koordynatora klastra zgodnie z przepisami rozdziału 13 *Pomoc de minimis* rozporządzenia;
  5. Beneficjent zobowiązuje się do sfinansowania ze środków własnych kosztu realizacji projektu w wysokości przekraczającej maksymalny poziom dofinansowania określony w ust. 4, w tym koszty wynikające ze wzrostu całkowitego kosztu realizacji projektu po wejściu w życie umowy.
  6. Jeżeli w trakcie realizacji projektu kwota kosztów kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu, kwota dofinansowania zostanie proporcjonalnie obniżona, z zachowaniem udziałów procentowych określonych w ust. 4.

## § 7.

### Kwalifikowalność kosztów

1. Okres kwalifikowalności kosztów projektu rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia realizacji projektu tj. w dniu ..... i kończy się w dniu .....
2. Okres kwalifikowalności kosztów projektu może ulec zmianie na zasadach określonych w § 17.
3. Kosztami kwalifikowalnymi są koszty, które jednocześnie:
  - 1) zostały poniesione zgodnie z umową oraz rozporządzeniem;
  - 2) zostały poniesione zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020;
  - 3) są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu;
  - 4) zostały wskazane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
  - 5) zostały faktycznie poniesione przez beneficjenta w okresie kwalifikowalności kosztów;
  - 6) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą;
  - 7) zostały prawidłowo udokumentowane.
4. Zaliczka wypłacona wykonawcy przez beneficjenta na poczet wykonania zamówienia nie stanowi kosztu kwalifikowalnego. Wydatek ten może zostać uznany za koszt kwalifikowalny w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie zamówienia.
5. Koszty poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz beneficjenta, co beneficjent potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do umowy<sup>10</sup>.
6. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu beneficjent będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji projektu towarów lub usług wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania odpowiadającego kwocie

<sup>10</sup> Nie dotyczy przypadków wykluczenia kwalifikowalności VAT z mocy prawa. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie ma prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” podpisane przez beneficjenta stanowi załącznik do umowy.



podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku. Zwrot podatku od towarów i usług (VAT) następuje zgodnie z przepisami art. 207 ufp.

7. Wszelkie płatności za działania wykonane w ramach Projektu dokonywane są z rachunku bankowego beneficjenta, który nie musi być tożsamy z rachunkiem bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 5, z zastrzeżeniem płatności dokonywanych z rachunku właściwego dla obsługi zaliczki, o którym mowa w § 9 ust. 3.
8. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 15 wszystkie poniesione przez beneficjenta koszty w ramach projektu uznaje się za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem § 15 ust. 3.

## § 8.

### Warunki i forma przekazywania dofinansowania

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność za pośrednictwem systemu SL2014 zgodnie z Harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące licząc od dnia wejścia w życie umowy. Wniosek o płatność końcową Beneficjent zobowiązany jest złożyć najpóźniej w dniu zakończenia okresu kwalifikowalności kosztów, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. W przypadku niedostępności SL2014 skutkującej brakiem możliwości złożenia wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014, potwierdzonej przez administratora SL2014, beneficjent składa wniosek o płatność w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL2014, zgodnie ze wzorem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie informuje beneficjenta, beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji. Inne problemy z przesłaniem wniosku w systemie SL2014, które nie wynikają z niedostępności systemu potwierdzonej przez administratora SL2014, nie zwalniają Beneficjenta z sankcji związanych z nieterminowym złożeniem wniosku o płatność.
3. Dofinansowanie przekazywane jest beneficjentowi w formie zaliczki lub refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, na podstawie złożonych przez beneficjenta i zaakceptowanych przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność.
4. Dofinansowanie przekazane na podstawie wniosków o płatność pośrednią nie może przekroczyć 95% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 6 ust. 4 z zastrzeżeniem § 9 ust.1, pomniejszonej o kwoty nieprawidłowości w projekcie zgodnie z § 12 ust. 9. Pozostała kwota dofinansowania, jako płatność końcowa, będzie przekazana beneficjentowi po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową.
5. Dofinansowanie w formie refundacji będzie przekazywane na rachunek bankowy beneficjenta o numerze .....

## § 9.

### Zaliczka

1. Łączne dofinansowanie przekazane beneficjentowi w formie zaliczki nie może przekroczyć 40 % całkowitej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 6 ust. 4. Pozostała kwota dofinansowania może być przekazana beneficjentowi jedynie w formie refundacji, po akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą przedłożonych przez beneficjenta, w terminach określonych w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, wniosków o płatność pośrednią i wniosku o płatność końcową. W przypadku rozliczenia zaliczki poprzez zwrot środków, środki w wysokości zwróconej nie są ponownie wypłacane w formie zaliczki.
2. Beneficjent jest zobowiązany do otwarcia i prowadzenia odrębnego rachunku bankowego do obsługi zaliczki.
3. Zaliczka będzie przekazywana na rachunek bankowy o numerze .....

4. Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność kosztów kwalifikowalnych rozliczających transzę zaliczki (po uwzględnieniu poziomu dofinansowania przyznanego beneficjentowi) lub na zwrocie niewykorzystanych środków.
5. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia zaliczki w wysokości co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania transzy zaliczki.
6. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie przez beneficjenta co najmniej 70 % wszystkich przekazanych dotychczas transz zaliczki.
7. W przypadku rozliczenia co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć kwotę kolejnych płatności o nierozliczone środki dotychczas otrzymanej zaliczki.
8. W przypadku nierozliczenia zaliczki na kwotę lub w terminie określonym w ust. 5, od środków pozostałych do rozliczenia 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania transzy zaliczki do dnia zwrotu nierozliczonej zaliczki lub do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego tę zaliczkę. Środki zaliczki rozliczane są według kolejności ich wypłaty.
9. Do odzyskiwania odsetek, o których mowa w ust. 8 stosuje się przepisy art. 189 ufp.
10. Płatność przekazywana w formie refundacji jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym do obsługi zaliczki. 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 bankowych, Instytucja Pośrednicząca poinformuje beneficjenta o trybie i terminie zwrotu odsetek. W takim przypadku beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odsetek narosłych na rachunku bankowym beneficjenta do obsługi zaliczki.
11. Do wniosku o płatność w formie zaliczki, nie rozliczającej kosztów, nie stosuje się § 10 ust. 2.
12. Zaliczka jest wypłacana z przeznaczeniem na ponoszenie kosztów kwalifikowalnych.
13. W przypadku poniesienia przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych ze środków własnych w okresie pomiędzy dniem złożenia wniosku o płatność a wypłatą wnioskowanej transzy zaliczki, beneficjent jest uprawniony do przekazania ze środków zaliczki kwot odpowiadających poniesionym kosztom kwalifikowalnym na rachunek bankowy beneficjenta.
14. Beneficjent ma obowiązek rozliczyć 100% otrzymanych transz zaliczki do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności kosztów, o którym mowa w § 7 ust. 1. W przypadku braku rozliczenia 100% transz zaliczki stosuje się art. 207 ufp.
15. Dofinansowanie w formie refundacji może być przekazane po rozliczeniu całości dofinansowania pobranego w formie zaliczki.

## § 10.

### Warunki wypłaty dofinansowania

1. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie przez beneficjenta prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność za pośrednictwem systemu SL2014, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2. Brak poniesienia kosztów nie zwalnia beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji Projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników.
2. Do wniosku o płatność rozliczającego koszty poniesione na realizację Projektu beneficjent zobowiązany jest załączyć:
  - 1) kopie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów tj.:
    - a) dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), potwierdzających poniesione koszty, opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
    - b) wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie przez Beneficjenta płatności związanych z realizacją Projektu (lub, w przypadku braku wyciągów, innych równoważnych dokumentów potwierdzających dokonanie płatności);
    - c) wyciągów z rachunku bankowego służącego do obsługi płatności zaliczkowych, za okres, którego dotyczy wniosek o płatność - w przypadku wniosku o płatność rozliczającego dofinansowanie przekazane w formie zaliczki;

- 2) kopie dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, dla wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność<sup>11</sup>;
  - 3) kopie dokumentów potwierdzających wykonanie zakresu rzeczowego objętego Harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu (jeśli dotyczy);
  - 4) kopie innych dokumentów, o potwierdzających zgodność realizacji projektu z umową, w tym dokumentów potwierdzających wypełnienie obowiązków związanych z informacją i promocją, o których mowa w § 13.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zgromadzenia i przechowywania dokumentów określonych w ust. 2 w odniesieniu do każdego wniosku o płatność rozliczającego koszty poniesione na realizację projektu. Instytucja Pośrednicząca może wezwać beneficjenta do przedłożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym.
  4. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 60 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy beneficjent na wezwanie Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania<sup>12</sup>. Instytucja Pośrednicząca może zatwierdzić wniosek o płatność z wyłączeniem wydatków nieudokumentowanych prawidłowo, pomimo wezwania do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów. Instytucja Pośrednicząca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym beneficjenta za pośrednictwem SL2014.
  5. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poniesionych przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność.
  6. Instytucja Pośrednicząca może odrzucić wniosek o płatność w szczególności, gdy został złożony po terminie, nie został uzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 4 lub zawiera braki lub błędy, których nie można usunąć.
  7. Instytucja Pośrednicząca po zweryfikowaniu wniosku o płatność informuje beneficjenta o zatwierdzeniu lub odrzuceniu wniosku o płatność.
  8. Płatność końcowa następuje pod warunkiem zrealizowania zakresu rzeczowego i finansowego projektu, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą.
  9. Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do wystawienia zlecenia płatności w terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność.
  10. Płatności będą przekazywane przez płatnika zgodnie z terminarzem płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dostępnym na stronie: [www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl).
  11. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości realizacji umowy Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do wstrzymania płatności do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń. Instytucja Pośrednicząca pisemnie informuje beneficjenta o wstrzymaniu płatności.
  12. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie od Instytucji Pośredniczącej w przypadku:
    - 1) opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub niedokonania płatności z przyczyn niezależnych od Instytucji Pośredniczącej;
    - 2) opóźnienia w przekazywaniu płatności z przyczyn leżących po stronie płatnika;
    - 3) braku środków na rachunkach, z których realizowane są płatności;
    - 4) wstrzymania płatności na podstawie ust. 11;
    - 5) wstrzymania lub odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, realizacji płatności;
    - 6) rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron.

<sup>11</sup> Nie ma obowiązku dołączania do wniosku o płatność tej dokumentacji, jeżeli została uprzednio złożona.

<sup>12</sup> Dotyczy również wezwania beneficjenta za pośrednictwem SL2014.

## § 11.

### Monitorowanie realizacji projektu i sprawozdawczość

1. Instytucja Pośrednicząca monitoruje realizację projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do:
  - 1) pomiaru, osiągania i zachowania wartości wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, osiąganych w trakcie realizacji projektu;
  - 2) przedstawiania (tam gdzie jest to możliwe) wskaźników dotyczących zatrudnienia w podziale według płci;
  - 3) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji dotyczących działań, które zamierza podjąć w celu realizacji zaplanowanych wartości wskaźników;
  - 4) informowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu.
4. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych w projekcie wartości wskaźników produktu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
5. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, że beneficjent nie osiągnął zakładanych w projekcie wartości wskaźników rezultatu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników, pod warunkiem osiągnięcia celu projektu, przy czym pomniejszenia dokonuje się z uwzględnieniem pomniejszenia dokonanego na podstawie ust. 4.
6. Niewykonanie przez beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 2-5, może być przesłanką do przeprowadzenia kontroli doraźnej przez uprawnione instytucje w siedzibie beneficjenta, a także w miejscu realizacji projektu.

## § 12.

### Konkurencyjność kosztów

1. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia z zachowaniem zasad określonych w art. 6c ustawy o PARP, w tym zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów.
2. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania zamówienia w ramach projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020*, 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 składnia.
3. Beneficjent zapewnia, że wszyscy uczestnicy postępowania o udzielanie zamówienia mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
4. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:
  - 1) ustawą Pzp – w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy albo
  - 2) zasadą konkurencyjności, określoną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* albo
  - 3) innymi zasadami, określonymi w Wytycznych, o których mowa w ust. 2, i umowie – w przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy Pzp i zasady konkurencyjności.



5. Beneficjent ustala wartość zamówienia z należytą starannością, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:
  - 1) usługi, dostawy są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie<sup>13</sup>;
  - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
  - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
6. Beneficjent określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.
7. W przypadku, gdy publikacja zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, tj. stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> nie była możliwa, beneficjent, z uwzględnieniem zasad wynikających z ust. 2, 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.
8. Obowiązek publikacji zapytań ofertowych oraz informacji o wynikach postępowań w sposób, o którym mowa w ust. 7 zostanie potwierdzony stosownym komunikatem wydanym przez Instytucję Pośredniczącą.
9. W przypadku naruszenia zasad i warunków udzielania zamówienia Instytucja Pośrednicząca dokonuje korekt lub pomniejszeń zgodnie z rozporządzeniem w sprawie taryfikatora.

### § 13.

#### Promocja i informacja

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację projektu ze środków POIR w trakcie realizacji projektu, jak i w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, beneficjent jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2. *Obowiązki beneficjentów* załącznika XII do rozporządzenia 1303/2013 oraz rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7).
3. Beneficjentowi zaleca się stosowanie w zakresie informacji i promocji Projektu zasad określonych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej [www.poir.gov.pl](http://www.poir.gov.pl).

### § 14.

#### Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizacji umowy w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej prowadzonym przez instytucje do tego uprawnione oraz udostępnić na żądanie ww. instytucji wszelką dokumentację związaną z projektem oraz realizowaną umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz informacje przedstawione przed wejściem w życie umowy. Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji kwalifikowalności kosztów ponoszonych w projekcie, beneficjent jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

<sup>13</sup> Pojęcia należy rozumieć zgodnie ustawą Pzp.

2. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenów realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z zarządzaniem projektem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
3. Instytucja Pośrednicząca powiadamia o kontroli, która będzie przeprowadzona w miejscu związanym z realizacją projektu wskazanym we wniosku o dofinansowanie, nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
4. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony beneficjenta Instytucja Pośrednicząca lub inna upoważniona instytucja może przeprowadzić kontrolę doraźną bez powiadomienia, o którym mowa w ust. 3.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
6. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w informacji pokontrolnej.
7. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać Instytucji Pośredniczącej kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Instytucja Pośrednicząca, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania wszelkich danych związanych z realizacją projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami przez okres, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 oraz jednocześnie nie krócej niż przez okres 10 lat od dnia wejścia w życie umowy.
9. Beneficjent w okresie realizacji projektu oraz w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3, jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Pośredniczącą lub inną upoważnioną instytucją, w szczególności do udzielania informacji i przedkładania dokumentów dotyczących projektu.

## § 15.

### Tryb i warunki rozwiązania umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny rozwiązania umowy.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę w przypadku, gdy:
  - 1) beneficjent nie rozpoczął realizacji projektu przez okres dłuższy niż 3 miesiące od terminu określonego w umowie lub nie poinformował o uzasadnionych przyczynach opóźnienia;
  - 2) beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł w określonym terminie zabezpieczenia lub dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy, o których mowa w § 18 ust. 2 i 7;
  - 3) beneficjent nie osiągnął celu projektu określonego we wniosku o dofinansowanie;
  - 4) beneficjent zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z umową lub z naruszeniem prawa;
  - 5) brak jest postępów w realizacji projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
  - 6) w celu uzyskania dofinansowania, na etapie realizacji projektu lub w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, beneficjent przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
  - 7) beneficjent odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzanie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie;
  - 8) beneficjent przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z umowy bez zgody Instytucji Pośredniczącej;
  - 9) beneficjent nie złożył w terminie wniosku o płatność lub nie poprawił w terminie wniosku o płatność zawierającego braki lub błędy;

- 10) beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności związanej z projektem, zostało wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
  - 11) beneficjent nie dokonuje promocji projektu w sposób określony w umowie;
  - 12) beneficjent rozpoczął realizację projektu przed dniem lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie;
  - 13) 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 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.

## § 16.

### Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania umowy, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy beneficjenta do dnia ich zwrotu, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy wraz z odsetkami bankowymi narosłymi od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą, ze wskazaniem numeru umowy, informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek, tytułu zwrotu, roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
2. W przypadku:
  - 1) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp;
  - 3) pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości;stosuje się art. 207 ufp.
3. Do rozliczania zwrotu dofinansowania stosuje się przepisy działu III Ordynacji podatkowej.
4. W przypadku braku zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca podejmie czynności zmierzające do odzyskiwania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 18. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążają beneficjenta.

## § 17.

### Tryb i zakres zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany umowy zgodnymi oświadczeniami woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Zmiana:
  - 1) adresu beneficjenta, tj. adresu siedziby;
  - 2) sposobu reprezentacji beneficjenta;
  - 3) numerów rachunków bankowych;
  - 4) Harmonogramu płatności stanowiącego załącznik nr 3 do umowy (o ile nie dotyczy przesunięcia środków między latami i pozostaje bez wpływu na okres kwalifikowalności kosztów);
  - 5) danych, o których mowa w § 20 ust. 5 i 6;- wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej.
3. Zmiana:

- 1) statusu prawno-organizacyjnego beneficjenta;
- 2) terminów realizacji poszczególnych działań i etapów projektu określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w umowie okres kwalifikowalności kosztów;
- 3) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów kwalifikowalnych od 10% do 25% wartości kwoty danej kategorii kosztów, do której następuje przesunięcie<sup>14</sup>;  
- nie wymaga aneksu lecz wymaga pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej.
4. Zmiana dotycząca:
  - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów kwalifikowalnych do 10% wartości kwoty danej kategorii kosztów, do której następuje przesunięcie, pozostająca bez wpływu na zakres rzeczowy projektu<sup>15</sup>
  - 2) przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji projektu  
- wymaga poinformowania Instytucji Pośredniczącej w kolejnym wniosku o płatność.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w umowie, które wymagają formy aneksu lub zgody, beneficjent zobowiązany jest do złożenia Instytucji Pośredniczącej wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem ich zakresu i uzasadnieniem, nie później niż 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację projektu beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej nie później niż 30 dni przed dniem upływu okresu kwalifikowalności kosztów, określonego w § 7 ust. 1, wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności kosztów. Wraz z wnioskiem beneficjent jest zobowiązany w sposób należyty udokumentować przyczyny braku możliwości zrealizowania projektu w okresie kwalifikowalności kosztów oraz przedstawić dokumentację uwiarygodniającą wykonanie projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności kosztów Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania ustanowienia przez beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy, zgodnie z § 18 ust. 7 umowy.
7. Instytucja Pośrednicząca ustosunkuje się do wniosku o zmianę umowy w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy jego 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.
8. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie rachunku bankowego. 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 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 Instytucja Pośrednicząca oświadcza, iż przekazuje beneficjentowi tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
10. Nie jest dopuszczalna taka zmiana umowy, w rezultacie której projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów i rezultatem której byłoby nieprzyznanie projektowi dofinansowania w konkursie.

<sup>14</sup> Granica 10%-25% wartości kwoty danej kategorii kosztów jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego Harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

<sup>15</sup> Granica 10% wartości kwoty danej kategorii kosztów jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego Harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.



## § 18.

### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji 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 oraz na okres 3 lat od zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3 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 8 do umowy.
3. Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególnie do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.
4. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w niniejszej 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 wejścia w życie 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 oraz w przypadku, o którym mowa w § 17 ust. 6. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem rozwiązania umowy.
8. Wyboru formy zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 7, dokonuje Instytucja Pośrednicząca. Wybór może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez beneficjenta.
9. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu 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 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.
10. Zwolnienie z dodatkowego zabezpieczenia, o których mowa w ust. 7, nastąpi na pisemny wniosek beneficjenta, po zakończeniu realizacji projektu, pod warunkiem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy oraz braku zagrożeń dotyczących dalszej realizacji umowy. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 7 w przypadku braku wniosku o zwrot zabezpieczenia w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu.

## § 19.

### Ewaluacja

1. Beneficjent w okresie realizacji projektu oraz do końca okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonujący 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). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku.

## § 20. Komunikacja Stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania umowy:
  - 1) pisemną, z doręczeniem pism listem poleconym lub pocztą kurierską;
  - 2) za pomocą autoryzacji e-PUAP;
  - 3) za pośrednictwem systemu SL2014.
2. Odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenia, wnioski lub dokumenty będą uznawane za złożone w dniu doręczenia listu poleconego lub przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP lub system SL2014.
3. Jeżeli beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia.
4. Wszelka korespondencja związana z realizacją umowy powinna być opatrzona numerem umowy.
5. Adresy do doręczeń korespondencji w formie określonej w ust. 1 pkt 1 i 2 są następujące:  
.....
6. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji umowy są:  
.....
7. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 5 i 6, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za doręczoną.
8. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznan”. Za dzień doręczenia uznaje się datę wpływu do Instytucji Pośredniczącej nieodebranej korespondencji.

## § 21. Postanowienia końcowe

1. Do obliczania terminów, o których mowa w umowie, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji projektu oraz związane z interpretacją umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Instytucji Pośredniczącej.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
  - 1) Wydruk wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami;
  - 2) Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu;
  - 3) Harmonogram płatności;
  - 4) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (jeżeli dotyczy);
  - 5) Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, inne) (jeżeli dotyczy).
  - 6) Zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku przeznaczanego do rozliczeń projektu;
  - 7) Wzór weksla in blanco;
  - 8) Wzór deklaracji wekslowej dla osób prawnych;

## § 22. Wejście w życie umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.



**BENEFICJENT**

(miejsowość, data, podpis)

**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA**

(miejsowość, data, podpis)