



## **UMOWA O DOFINANSOWANIE**

### **II PRIORYTET PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA NOWOCZESNEJ GOSPODARKI 2021–2027 (FENG)**

**Umowa o dofinansowanie nr .....**

#### ***Tytuł Projektu***

#### **Oznaczenie Stron Umowy**

..... dalej „Instytucja”

..... dalej „Beneficjent”<sup>1</sup>

#### **§ 1.**

##### **Przedmiot Umowy**

1. Instytucja udziela Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu zgodnie z Umową.
2. Beneficjent realizuje Projekt z należytą starannością i wykorzystuje dofinansowanie zgodnie z Umową.
3. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
4. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
5. Całkowita kwota dofinansowania wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych), co stanowi ..... % kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 4.

#### **§ 2.**

##### **Ogólne warunki realizacji Umowy i Projektu**

1. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z:
  - 1) Umową;
  - 2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności z politykami unijnymi, w tym dotyczącymi pomocy publicznej, zamówień publicznych, prawa pracy oraz zasadami horyzontalnymi z art. 9 rozporządzenia ogólnego<sup>2</sup>, Kartą

<sup>1</sup> Stronę należy określić zgodnie z Instrukcją oznaczania stron Umowy.

<sup>2</sup> W przypadku regulaminów pracy konieczne jest uwzględnienie przesłanek wskazanych w art. 9 ust.3 rozporządzenia ogólnego takich jak m.in.: płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna.



Praw Podstawowych Unii Europejskiej (art. 1, 3-8, 10, 15, 20-23, 25-28, 30-33) i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (art. 2-7, 9);

- 3) obowiązującymi wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia określonych we wniosku o dofinansowanie celów i wskaźników Projektu.
3. Beneficjent nie może bez zgody Instytucji przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy.
4. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć przed pierwszą wypłatą dofinansowania<sup>3</sup> sprawozdanie finansowe sporządzone na podstawie ustawy o rachunkowości potwierdzające, że Beneficjent posiada deklarowany we wniosku o dofinansowanie status średniego przedsiębiorcy w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.
6. Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć wypełniony formularz „Analiza zgodności Projektu z polityką ochrony środowiska” najpóźniej przed pierwszą wypłatą dofinansowania.
7. Beneficjent zobowiązuje się do postępowania z odpadami zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania powstawaniu odpadów w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu zgodnie z ustawą z 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
8. Beneficjent zobowiązuje się do dochowania należytej staranności i zabezpieczenia sprzętu i systemów informatycznych<sup>4</sup> przed cyberatakami<sup>5</sup>.
9. Beneficjent w okresie obowiązywania Umowy zobowiązuje się udzielać Instytucji oraz podmiotom upoważnionym przez Instytucję wszelkich informacji lub udostępnić wszelkie dokumenty dotyczące realizacji Umowy w terminie wskazanym przez Instytucję.

### **§ 3.**

#### **Ogólne warunki dofinansowania**

1. Dofinansowanie udzielane jest na podstawie rozporządzenia PARP-FENG.
2. Instytucja przekazuje dofinansowanie na podstawie wniosków o płatność, składanych w terminach określonych Harmonogramem płatności, na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze ....., z zastrzeżeniem innych postanowień Umowy, w tym ust. 11, § 2 ust. 5 i 6, § 4 oraz § 9.

<sup>3</sup> W przypadku braku możliwości dostarczenia przez Beneficjenta zobowiązanego do składania sprawozdań finansowych do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.

<sup>4</sup> Chodzi tu zarówno o sprzęt komputerowy i system komputerowy, ale również inną aparaturę, maszyny i urządzenia, które Beneficjent będzie wykorzystywał w trakcie realizacji Projektu.

<sup>5</sup> Jeżeli dotyczy.

3. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania realizacji Projektu. Wkład własny należy wnieść w formie pieniężnej i nie może być sfinansowany ze środków publicznych<sup>6</sup>.
4. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność oraz jego zatwierdzenie przez Instytucję, z zastrzeżeniem § 11.
5. Brak poniesienia wydatków w Projekcie nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji Projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników oraz opisanie spełnienia zasad horyzontalnych.
6. Beneficjent składa wnioski o płatność za pośrednictwem CST2021 nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy<sup>7</sup>.
7. Dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 5, udzielane jest w formie kwoty ryczałtowej rozliczanej wskaźnikiem o nazwie: Uzyskanie wyniku oceny wniosku o Eurogrant w Programie UE na poziomie powyżej 50% maksymalnej liczby punktów lub etapów oceny możliwych do osiągnięcia w danym konkursie.
8. Rozliczenie kwoty ryczałtowej polega na sprawdzeniu wyniku oceny wniosku o Eurogrant i zakresu kosztów Eurograntu, które zostały zatwierdzone w konkursie UE. Podstawą do rozliczenia projektu i wypłaty dofinansowania jest przedłożenie przez Beneficjenta następujących dokumentów:
  - a) informacji pisemnej lub mailowej od organizatora konkursu o Eurogrant potwierdzającej:
    - (i) złożenie i zarejestrowanie wniosku o Eurogrant do programu UE (nadanie mu numeru),
    - (ii) finalny wynik oceny wniosku o Eurogrant do programu UE uwzględniający przyznaną punktację lub potwierdzającą liczbę etapów oceny, w których wniosek o Eurogrant uzyskał ocenę,
    - (iii) zakres zatwierdzonych w ocenionym wniosku o Eurogrant kosztów kwalifikowalnych w przypadku, gdy Eurogrant obejmuje koszty analiz specjalistycznych,
  - b) opracowanych analiz specjalistycznych wykorzystanych w przygotowaniu Eurograntu i wniosku o Eurogrant do programu UE (jeśli kwota ryczałtowa uwzględniała koszty analiz specjalistycznych) – Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia tych analiz w wersji elektronicznej, a jeśli dokument z analizą był załączony do wniosku o Eurogrant – potwierdzenia jego załączenia lub wskazania, w której części wniosku aplikacyjnego, przygotowany zakres analiz został wykorzystany (jeśli analiza nie stanowiła odrębnego załącznika do wniosku o

<sup>6</sup> Jeśli dotyczy – w przypadku wynikającym z wykorzystania części limitu pomocy de minimis.

<sup>7</sup> Dopuszczalne jest częstsze składanie wniosków o płatność.



Eurogrant należy złożyć wniosek o Eurogrant z częścią dotyczącą wykorzystanych analiz).

9. W przypadku rozliczenia dofinansowania przekazanego w formie zaliczki do wniosku o płatność końcową Beneficjent jest zobowiązany załączyć wyciągi z rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej, o którym mowa w § 4 ust. 1, celem potwierdzenia wydatkowanej kwoty zaliczki oraz wysokości odsetek bankowych narosłych na tym rachunku od kwoty przekazanej zaliczki.
10. W przypadku osiągnięcia wskaźnika kwoty ryczałtowej, tj. uzyskania powyżej 50% maksymalnej liczby punktów lub etapów oceny możliwych do osiągnięcia w danym konkursie o Eurogrant, kwota ryczałtowa zostanie wypłacona.
11. Wynik oceny wniosku o Eurogrant do programu UE na poziomie 50% i poniżej (mniejszy bądź równy 50%) maksymalnej liczby punktów lub etapów oceny możliwych do osiągnięcia w danym programie UE lub konkursie w danym programie UE oznacza, że wskaźnik kwoty ryczałtowej nie został osiągnięty, co powoduje, że wszystkie koszty w projekcie są uznane za niekwalifikowalne i dofinansowanie nie jest wypłacane.
12. W przypadku wątpliwości w zakresie faktycznego dostarczenia usługi doradczej w postaci analizy specjalistycznej, wyboru wykonawcy tej usługi lub uzasadnionych podejrzeń nadużyć finansowych, Instytucja może zweryfikować dokumenty księgowe i wyciągi bankowe potwierdzające poniesienie wydatków na usługę i inne dokumenty umożliwiające potwierdzenie, że usługi faktycznie zostały dostarczone i zrealizowane przez zewnętrznego wykonawcę. Dokumenty te nie będą służyły udowodnieniu wartości poniesionego wydatku, lecz stanowią dowód pozwalający zweryfikować, czy usługi zostały faktycznie wykonane. Beneficjent zobowiązany jest do posiadania wskazanej dokumentacji oraz wydania jej na żądanie Instytucji.
13. W przypadku, gdy koszty przygotowania projektu będą uwzględniać koszty analiz specjalistycznych, a koszt tych analiz będzie uznany za kwalifikowany w ramach wniosku o Eurogrant lub IP stwierdzi ich niewykorzystanie lub nieprawidłowe wykorzystanie w ramach projektu, kwota ryczałtowa nie zostanie wypłacona (umowa o dofinansowanie projektu zostanie rozliczona na zerowym poziomie wydatków).
14. Instytucja weryfikuje i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 30 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, składa brakujące lub poprawione dokumenty w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
15. Weryfikacja wniosku o płatność zostaje wstrzymana w przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o zmianę, o którym mowa w § 12, który wpływa na dane zawarte w złożonym wniosku o płatność. Termin weryfikacji wniosku o płatność rozpoczyna bieg w dniu zakończenia procedowania wniosku o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
16. Instytucja może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, zawiadamiając o tym Beneficjenta w informacji o wyniku weryfikacji.



17. Instytucja niezwłocznie informuje Beneficjenta o akceptacji wniosku o płatność.
18. Płatność końcowa następuje pod warunkiem zrealizowania zakresu rzeczowego Projektu, lub uznania Projektu za zakończony przez Instytucję, osiągnięcia wskaźników wskazanych we wniosku o dofinansowanie, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez Instytucję, z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 5-6 Umowy.
19. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności będącego rezultatem:
  - 1) braku środków w planie finansowym Instytucji;
  - 2) opóźnienia w wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Instytucji;
  - 3) spowodowanego przez Płatnika opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy Beneficjenta środków z tytułu wystawionych zleceń płatności;
  - 4) braku środków na rachunku prowadzonym przez Płatnika, z którego realizowane są płatności;
  - 5) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych;
  - 6) wstrzymania dofinansowania na podstawie § 9 ust. 2.
20. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 5, jest pomniejszana o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości, o której mowa w § 7 ust. 4.
21. Warunkiem wypłaty dofinansowania lub zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę jest osiągnięcie wskaźnika kwoty ryczałtowej oraz wykonanie zadania właściwego dla kwoty ryczałtowej. Rozliczenie wydatków polega na wykazaniu we wniosku o płatność wykonania zadania właściwego dla kwoty ryczałtowej i osiągnięcia wskaźnika dla kwoty ryczałtowej lub na zwrocie niewykorzystanych środków w przypadku nieosiągnięcia wskaźnika i niewykonania zadań.
22. Wydatki rozliczone za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów na potwierdzenie poniesienia wydatków, z zastrzeżeniem ust. 12.

#### **§ 4.**

#### **Zaliczka**

1. Zaliczka do maksymalnej wysokości określonej w Harmonogramie płatności jest wypłacana na podstawie złożonego przez Beneficjenta i zatwierdzonego przez Instytucję wniosku o płatność, na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta o numerze.....
2. Płatności z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej mogą być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu. Płatności dokonane z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej na



wydatki niezwiązane z realizacją Projektu, a także na wydatki niekwalifikowalne, będą traktowane jako środki, o których mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 ufp.

3. Łączna kwota dofinansowania w formie zaliczki nie może przekroczyć 40 % całkowitej kwoty dofinansowania Projektu i powinna zostać w całości rozliczona najpóźniej do końca okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1.
4. W uzasadnionych przypadkach Instytucja jest uprawniona do obniżenia wysokości zaliczki.
5. W uzasadnionych przypadkach, przed wypłatą zaliczki, Instytucja może wezwać Beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających dotychczasowy postęp realizacji Projektu.
6. Pozostała kwota dofinansowania może być przekazana Beneficjentowi po akceptacji przez Instytucję wniosku o płatność końcową, przedłożonych przez Beneficjenta w terminach określonych w Harmonogramie płatności.
7. Rozliczenie zaliczki powinno nastąpić do końca okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 i polega na wykazaniu we wniosku o płatność osiągnięcia wskaźnika kwoty ryczałtowej lub na zwrocie niewykorzystanych środków.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 6, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.
9. Do odzyskiwania odsetek, o których mowa w ust. 8 stosuje się przepisy art. 189 ufp. Jeżeli Beneficjent dokona zwrotu zaliczki po terminie bez odsetek w odpowiedniej wysokości Instytucja dokonuje podziału zwrotu na kwotę główną i odsetki zgodnie z art. 55 § 2 Ordynacji Podatkowej.
10. Odsetki bankowe narosłe w ciągu roku kalendarzowego od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w terminie do 15 stycznia roku następnego oddzielnym przelewem na rachunek bankowy .....

## § 5.

### Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniu ..... i kończy się w dniu ..... Wniosek o płatność końcową powinien zostać złożony do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków.
2. Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w wersji obowiązującej w dniu realizacji wydatku, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.



3. W przypadku zmiany Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w zakresie nierozliczonych wydatków Beneficjent może stosować nowe Wytyczne, jeśli wprowadzają rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta.
4. Wydatki poniesione przez Beneficjenta przed rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1, zostaną uznane za niekwalifikowalne.
5. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta wskaźnika związanego z kwotą ryczałtową w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w Umowie uznaje się, iż Beneficjent nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.

## **§ 6.**

### **Monitorowanie Projektu i ewaluacja**

1. Instytucja monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu w terminach i wartościach określonych w Umowie oraz przestrzeganie zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.
2. O osiągnięciu wskaźników znajdujących się w CST2021 Beneficjent informuje w ramach wniosków o płatność.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
4. Monitorowanie polega w szczególności na weryfikacji przebiegu realizacji Projektu co najmniej raz na 6 miesięcy na podstawie informacji uzyskanych od Beneficjenta we wnioskach o płatność, w tym informacji, o których mowa w ust. 2 oraz w innych dokumentach.
5. Beneficjent ma obowiązek raportowania nt. wskaźników oraz w zakresie przestrzegania zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, w okresie realizacji Projektu oraz w okresie 3 lat od zakończenia realizacji Projektu.
6. Dla celów monitorowania realizacji Projektu i ewaluacji Beneficjent w okresie, o którym mowa w § 8 ust. 8 współpracuje z Instytucją lub upoważnionym przez Instytucję podmiotem, w tym w szczególności:
  - 1) informuje o Projekcie, w tym o osiągniętych wartościach wskaźników i przestrzeganiu zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2;
  - 2) informuje o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu;
  - 3) uczestniczy w ankietach, wywiadach oraz udostępnia informacje konieczne dla ewaluacji, w tym ewaluacji zleczanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucję albo jednostkę organizacyjną lub podmiot dokonujący ewaluacji.
7. Beneficjent w terminach wskazanych przez Instytucję jest zobowiązany do składania corocznie oświadczenia o efektach Projektu potwierdzającego wypełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 5.

8. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję, że cel Projektu został osiągnięty, ale Beneficjent nie osiągnął wartości obligatoryjnych wskaźników rezultatu dotyczących zasady zrównoważonego rozwoju określonych w Umowie, Instytucja może żądać zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.

## § 7.

### Komunikacja i widoczność

#### (Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z UE)

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie załącznikiem nr 3 do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
    - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
    - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
  - 2) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;
  - 3) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis Projektu musi zawierać:
    - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
    - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
    - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, ew. zakupione),
    - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
    - e) cel lub cele Projektu,
    - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
    - g) wartość Projektu (łącznie koszt),





- h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
- 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Każdorazowo, na prośbę Instytucji, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji.
4. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a - c oraz pkt 2-3, Instytucja wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w załączniku nr 1 do Umowy o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 4 do Umowy. W takim przypadku Instytucja w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Projektu. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.
5. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby autorskich praw majątkowych do tych utworów.
6. Każdorazowo na wniosek Instytucji i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.
7. Na wniosek Instytucji i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;
  - 2) na okres 10 lat od dnia udzielenia licencji;
  - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:



- a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
  - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
  - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
  - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
  - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.
8. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie .... pod adresem..... oraz w załączniku nr 3 do Umowy.
9. Zmiana strony internetowej wskazanej w ust. 8 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja informuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
10. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję wykazie projektów.

## **§ 8.**

### **Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów**

1. Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z art. 24-27 ustawy wdrożeniowej, poddać kontroli oraz audytowi, prowadzonymi przez Instytucję oraz inne instytucje do tego uprawnione.
2. W ramach realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent w szczególności:
  - 1) udostępnia, na żądanie kontrolujących, dokumentację związaną z Projektem oraz Umową. Jeżeli jest to konieczne do ustalenia stanu faktycznego w zakresie wydatków ponoszonych w Projekcie Beneficjent jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją;
  - 2) zapewnia kontrolującym wstęp do pomieszczeń i na teren, gdzie Projekt jest realizowany lub gdzie znajduje się jego siedziba;
  - 3) udziela w trakcie kontroli ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu oraz zapewnia obecność kompetentnych osób, które udzielą kontrolującym wyjaśnień na temat wydatkowania środków finansowych i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu;



- 4) przekazuje na żądanie kontrolujących wyciągi, zestawienia, wydruki, jak również kopie dokumentów, o których mowa w pkt 1<sup>8</sup>, a także zapewnia obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona, w imieniu Beneficjenta, do poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem;
  - 5) umożliwi instytucjom, o których mowa w ust. 1, utrwalenie przebiegu czynności kontrolnych, poprzez wykonanie fotografii, filmu lub rejestrację dźwięku – w zakresie zgodnym z przedmiotem kontroli;
  - 6) jest zobowiązany do wypełniania zaleceń pokontrolnych w zakresie i terminie wskazanym w Informacji pokontrolnej.
3. Niewykonanie chociaż jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 2 jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
  4. Beneficjent jest zawiadamiany o kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem, chyba że kontrola ma charakter kontroli doraźnej.
  5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Instytucja lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli, może przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
  6. W przypadku powzięcia przez Instytucję informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień Instytucja lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia Beneficjenta. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-5.
  7. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać Instytucji kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Instytucja, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
  8. Beneficjent przechowuje wszelkie dane związane z realizacją Projektu w sposób gwarantujący ich należyte bezpieczeństwo przez okres, o którym mowa w art. 82 ust. 1 rozporządzenia ogólnego<sup>9</sup> oraz jednocześnie nie krócej niż przez 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu pomocowego<sup>10</sup>.
  9. Beneficjent zobowiązuje się podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu do okazania oryginałów dokumentów, których kopie zostały przekazane drogą elektroniczną, w tym w ramach CST2021, związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w ust. 8 i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

<sup>8</sup> Nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.

<sup>9</sup> Tj. przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta.

<sup>10</sup> Instytucja informuje Beneficjenta o dniu przyznania ostatniej pomocy.



## § 9.

### Rozwiązanie Umowy oraz wstrzymanie dofinansowania

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym. Strona ma obowiązek wskazania przyczyn wypowiedzenia.
2. Instytucja może wstrzymać wypłatę dofinansowania lub rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym, w szczególności w przypadku, gdy:
  - 1) Beneficjent odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
  - 2) Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu zagrażających należytej realizacji Projektu lub osiągnięciu celów Projektu;
  - 3) Beneficjent nie osiągnął wskaźnika dla kwoty ryczałtowej;
  - 4) Beneficjent nie osiągnął wskaźników Projektu lub nie przedstawił wskaźników w części sprawozdawczej wniosku o płatność;
  - 5) zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, w szczególności, gdy w stosunku do Beneficjenta (będącego osobą fizyczną lub członka organów Beneficjenta niebędącego osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację Projektu temu Beneficjentowi, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających wyżej wymienionych;
  - 6) zachodzi podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego, korupcji lub innego przestępstwa na szkodę budżetu UE;
  - 7) Beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność w terminie lub nie wykonał w terminie obowiązków sprawozdawczych;
  - 8) Beneficjent nie poprawił w wyznaczonym terminie wniosku o płatność zawierającego braki lub błędy;
  - 9) Beneficjent odmawia udzielenia Instytucji oraz podmiotom upoważnionym informacji lub dokumentów dotyczących realizacji Umowy;
  - 10) brak jest postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany w całości;
  - 11) stwierdzono błędy lub braki w przedłożonej dokumentacji i nie zostały one w wyznaczonym terminie skorygowane lub uzupełnione;



- 12) Beneficjent nie realizuje lub niewłaściwie realizuje działania promocyjne i informacyjne w ramach realizowanego Projektu;
  - 13) Beneficjent nie realizuje działań zgodnych z zasadami horyzontalnymi, do których stosowania zobowiązał się w Umowie lub podjął działania sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;
  - 14) Beneficjent nie dostarczył w wymaganych terminach prawidłowo sporządzonych, poprawionych lub uzupełnionych dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 5 i 6 lub Instytucja ich nie zaakceptuje.
3. Instytucja może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
- 1) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - 2) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp;
  - 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od daty rozpoczęcia Projektu określonej w Harmonogramie rzeczowo-finansowym i nie uzyskał zgody Instytucji na zmianę terminu realizacji Projektu; Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
  - 4) dalsza realizacja Projektu przez Beneficjenta jest niemożliwa lub niecelowa;
  - 5) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
  - 6) na etapie ubiegania się lub udzielania dofinansowania lub realizacji Umowy lub w okresie odpowiadającym trwałości Projektu Beneficjent nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia dofinansowania lub realizacji Umowy albo przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości i rzetelności lub wystawione przez osoby działające bez stosownego upoważnienia;
  - 7) Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i skutków w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
  - 8) nie został osiągnięty cel Projektu;
  - 9) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
  - 10) Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu pomocy na podstawie decyzji Komisji Europejskiej;
  - 11) względem Beneficjenta został orzeczony prawomocnym wyrokiem sądu zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;



- 12) Beneficjent pomimo obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o którym mowa w art. 207 ust. 1 ufp, nie dokonał zwrotu środków najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja, o jakiej mowa w art. 207 ust. 9 ufp, stała się ostateczna, chyba że Beneficjentowi została udzielona ulga w spłacie należności;
  - 13) wobec Beneficjenta lub osób, za które ponosi on odpowiedzialność na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, zostało wszczęte postępowanie przygotowawcze w sprawie mogącej mieć wpływ na realizację Projektu.
4. Instytucja może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub Instytucja podjęła czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami w Projekcie.
  5. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Projektu będące wynikiem działania siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Beneficjenta. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnia zaistnienie siły wyższej wskazując jej wpływ na przebieg realizacji Projektu. Poprzednie zdanie stosuje się również do zmiany stosunków społeczno-gospodarczych.
  6. Instytucja nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z rozwiązaniem Umowy lub wstrzymaniem dofinansowania z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta lub osób trzecich.

## **§ 10.**

### **Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków**

1. W przypadku rozwiązania Umowy, albo braku zwrotu dofinansowania, o którym mowa w sytuacji wskazanej w § 7 ust. 4, Beneficjent zwraca wypłacone dofinansowanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta do dnia ich zwrotu oraz odsetkami bankowymi narosłymi na wyodrębnionym rachunku bankowym do obsługi płatności zaliczkowej. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję ze wskazaniem:
  - 1) numeru Projektu;
  - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
  - 3) tytułu zwrotu;
  - 4) 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<sup>11</sup>;
- 3) pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, stosuje się art. 207 ufp.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Instytucja wzywa Beneficjenta do:
  - 1) zwrotu środków lub
  - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności zgodnie z art. 207 ust. 2 ufp, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku dokonania zwrotu środków w niepełnej wysokości wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota dofinansowania przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja wszczyna postępowanie administracyjne i wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków, a także pouczenie o sankcji wynikającej z art. 207 ust. 4 pkt 3 ufp.
6. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 ufp.

## § 11.

### Zabezpieczenie

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Beneficjent ustanawia zabezpieczenie w formie weksla *in blanco* opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym wraz z deklaracją wekslową do końca obowiązywania okresu 3 lat od zakończenia realizacji Projektu.<sup>12 13</sup>
3. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
4. Instytucja jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek w przypadku uznania, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją Projektu jest wysokie. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem wstrzymania wypłaty dofinansowania lub rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

<sup>11</sup> Naruszenie procedur, o których mowa w art. 184 ufp obejmuje również naruszenie Umowy.

<sup>12</sup> 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 każdego wspólnika tej spółki.

<sup>13</sup> Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.



5. Zwrot zabezpieczenia nastąpi w terminie 6 miesięcy po upływie terminów, na które zostało ustanowione, na pisemny wniosek Beneficjenta, pod warunkiem prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z Umowy. Instytucja zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 12 miesięcy po upływie terminów, na które zostały ustanowione.
6. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 może nastąpić za zgodą Instytucji w przypadku rozliczenia całości przyznanego dofinansowania na pisemny wniosek Beneficjenta.
7. Wyboru formy zabezpieczenia oraz określenia wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 dokonuje Instytucja. Wybór formy zabezpieczenia może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez Beneficjenta.
8. Rozwiązanie Umowy stanowi samoistną przesłankę do skorzystania z wniesionego zabezpieczenia w celu dochodzenia zwrotu całości wypłaconego dofinansowania powiększonego o odsetki zgodnie z art. 207 upf oraz kosztów dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy.

## § 12.

### Zmiana Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy na podstawie oświadczeń woli w postaci aneksu złożonych w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym<sup>14</sup>, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Zmiana:
  - 1) danych adresowych;
  - 2) numerów rachunków bankowych;
  - 3) danych kontaktowych / osób do kontaktu;
  - 4) nazwy Beneficjenta (bez zmiany formy prawnej);
  - 5) Harmonogramu płatności;  
- wymaga jedynie poinformowania Instytucji w formie elektronicznej za pośrednictwem CST.
3. Zmiana dotycząca przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji Projektu wymaga jedynie poinformowania Instytucji w kolejnym wniosku o płatność.
4. Instytucja ustosunkuje się do zmian zaproponowanych przez Beneficjenta nie później niż w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. W przypadku konieczności powołania eksperta do oceny zaproponowanych przez Beneficjenta zmian termin może ulec wydłużeniu, o czym Instytucja informuje Beneficjenta.

---

<sup>14</sup> Zgodnie z art. 78 § 1. Kodeksu Cywilnego.



5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie, które wymagają zawarcia aneksu lub zgody Instytucji, Beneficjent składa w formie elektronicznej za pośrednictwem CST wnioski o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem ich zakresu i uzasadnieniem. Nie ma możliwości zwiększenia kwoty przewidzianej na realizację zadania rozliczanego kwotą ryczałtową.
6. W przypadku niezłożenia wyjaśnień / nieprzekazania skorygowanego wniosku o zmianę / nieprzekazania dokumentów związanych z danym wnioskiem o zmianę w terminie wyznaczonym przez Instytucję, Instytucja może odrzucić wniosek o zmianę.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację Projektu Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków nie później niż w terminie 30 dni przed jego upływem. Wraz z wnioskiem Beneficjent należy dokumentuje przyczyny braku możliwości zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności oraz przedstawia dokumentację, która uwiarygadnia wykonanie Projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków Instytucja jest uprawniona do żądania ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy zgodnie z § 11 ust. 4.
8. Beneficjent informuje Instytucję o zmianie numerów rachunków bankowych niezwłocznie, nie później jednak niż przy złożeniu wniosku o płatność.
9. W przypadku dokonania płatności przez Instytucję na błędny rachunek na skutek niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 7, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawnie wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają Beneficjenta. Beneficjent odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie Instytucji zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę środków finansowych przelanych na błędny numer rachunku.
10. Zmiana Umowy sprzeczna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z art. 62 ustawy wdrożeniowej jest niedopuszczalna.

### **§ 13.**

#### **Komunikacja Stron i CST2021**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
2. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
  - 1) ze strony Beneficjenta .....
  - 2) ze strony Instytucji .....
3. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy:
  - 1) ze strony Beneficjenta są:  
.....
  - 2) ze strony Instytucji są:



- .....
4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 2 lub 3, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, za pośrednictwem CST2021, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany danych. Korespondencję wysłaną do czasu powiadomienia na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
  5. Beneficjent zobowiązuje się do wyłącznego wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu i wiążącej komunikacji z Instytucją.
  6. Korespondencję przekazaną za pośrednictwem CST2021 uznaje się za doręczoną z dniem jej przekazania w systemie teleinformatycznym.<sup>15</sup>
  7. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego wprowadzania do CST2021 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od wystąpienia zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych.
  8. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
  9. Strony oświadczają, że przetwarzanie danych osobowych udostępnionych drugiej stronie Umowy dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu realizacji Umowy.
  10. Strony będą realizować obowiązki informacyjne poprzez stronę internetową Instytucji <https://www.parp.gov.pl/component/site/site/regulamin-ochrony-danych-osobowych>
- .....
11. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych<sup>16</sup> do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia do obsługi CST2021. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania osób uprawnionych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jak za działania własne.
  12. W ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021 Beneficjent zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany, profil osobisty, inny środek identyfikacji elektronicznej wydany w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, adekwatnie do poziomu bezpieczeństwa środka identyfikacji elektronicznej wymaganego dla usług świadczonych w tym systemie, albo dane weryfikowane za pomocą kwalifikowalnego certyfikatu podpisu elektronicznego, jeżeli te dane pozwalają na identyfikację i uwierzytelnienie wymagane w celu realizacji usługi online.
  13. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje z wykorzystaniem certyfikatu niekwalifikowanego

<sup>15</sup> Nie dotyczy postępowań administracyjnych oraz oświadczeń o rozwiązaniu Umowy

<sup>16</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę zgłoszoną przez Beneficjenta zgodnie z procedurą zgłaszania osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta, stanowiącej Załącznik nr 4 do wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, na podstawie wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta stanowiącego Załącznik nr 5 do ww. wytycznych.



generowanego przez CST2021 (kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).

14. Beneficjent informuje Instytucję o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
15. W przypadku niedostępności CST2021 skutkującej brakiem możliwości przesłania wniosku o płatność za pośrednictwem CST2021, Beneficjent składa do Instytucji wnioski o płatność niezwłocznie po przywróceniu dostępności CST2021.
16. Instytucja zobowiązuje Beneficjenta od dnia zawarcia Umowy do końca okresu odpowiadającego okresowi trwałości Projektu do wykorzystywania również innych narzędzi informatycznych, udostępnionych przez Instytucję do obsługi procesów wskazanych przez daną Instytucję.

#### § 14.

#### Wyjaśnienie pojęć użytych w Umowie

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **CST2021** – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w art 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej;
- 2) **Harmonogramie płatności** – należy przez to rozumieć harmonogram zawarty w odpowiedniej zakładce dla Projektu w CST2021<sup>17</sup>;
- 3) **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji FENG zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie właściwym do spraw rozwoju regionalnego;
- 4) **kwocie ryczałtowej** – oznacza to uproszczoną metodę rozliczania wydatków, określoną zgodnie z zasadami wskazanymi w Przewodniku;
- 5) **MŚP** – należy przez to rozumieć mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia nr 651/2014;
- 6) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej;
- 7) **Płatniku** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który przekazuje płatności na podstawie wystawionego przez Instytucję zlecenia płatności;
- 8) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej, tj. Projekt pn. ....[nazwa Projektu] określony we wniosku o dofinansowanie nr .....[numer wniosku o dofinansowanie];
- 9) **przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia nr 651/2014;
- 14) **Seal of Excellence** – znak jakości w postaci tzw. pieczęci doskonałości; jest to certyfikat przyznawany przez Komisję Europejską dla projektów, które zostały

---

<sup>17</sup> Do czasu uruchomienia odpowiedniego formularza w CST2021, Beneficjent przekazuje harmonogram płatności w CST2021 w formie pliku xlsx.



- pozytywnie ocenione w jednym z programów UE, lecz nie mogły zostać sfinansowane z powodu ograniczeń budżetowych;
- 15) **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Stron, które uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć oraz którym nie mogły zapobiec, a także ich przezwyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
  - 15) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ufp;
  - 16) **wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć środki finansowe zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, które nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi); wkład własny beneficjenta nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego; w przypadku projektów objętych pomocą publiczną, wkład własny musi zostać pozyskany na zasadach rynkowych;
  - 17) **wniosku o Eurogrant** – oznacza to wniosek/aplikację o Eurogrant, który zostanie zgłoszony w ramach jednego z programów UE w odpowiedzi na opublikowane zaproszenie do składania wniosków;
  - 18) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek zawarty w odpowiedniej zakładce dla Projektu w CST2021 sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, który służy między innymi do rozliczania lub sprawozdawczości Projektu;
  - 19) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki kwalifikujące się do objęcia pomocą zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027>;
  - 20) **zakończeniu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć finansowe rozliczenie wniosku o płatność końcową, rozumiane jako dzień<sup>18</sup> ostatniego przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta – w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki lub jako dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach;
  - 21) **zaliczce** – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi z góry jednorazowo bądź w transzach na podstawie Umowy w celu realizacji Projektu;
  - 22) **zaproszeniu do zawarcia umowy o Eurogrant** – oznacza dokument wystawiony przez organizatora konkursu zarządzanego centralnie przez Komisję Europejską, potwierdzający pozytywną ocenę wniosku o Eurogrant i możliwość zawarcia umowy o dofinansowanie Eurograntu;
  - 23) **zleceniu płatności** – należy przez to rozumieć dokument wystawiony zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w

<sup>18</sup> Dzień uznania rachunku Beneficjenta.





sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności.

## § 15.

### Wykaz aktów prawnych i dokumentów stanowiących podstawę zawarcia Umowy

*(wykaz do aktualizacji wg stanu na dzień zawarcia Umowy)*

Umowę zawiera się uwzględniając postanowienia:

- 1) **„rozporządzenia ogólnego”** – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu i Migracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 2) **„ustawy wdrożeniowej”** – ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 3) **„ufp”** – ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) **„rozporządzenia w sprawie zaliczek”** – rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 5) **„rozporządzenia nr 651/2014”** – 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;
- 6) **„rozporządzenia nr 2023/2831”** – rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 7) **„Rozporządzenie PARP-FENG”** - rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (Dz. U z 2022 poz. 2510, z późn. zm.);
- 8) **„FENG”** – Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, 2021-2027;
- 9) **„decyzji”** – Decyzji Komisji Europejskiej C(2019)3452 z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiającej wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.



## § 16.

### Wskazanie osób uprawnionych do reprezentowania Stron Umowy i dokumentów, z których wynika to uprawnienie

1. Instytucję reprezentuje .....na podstawie .....
2. Beneficjenta reprezentuje ..... na podstawie.....

## § 17.

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami. W przypadku wystąpienia przesłanek rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym Instytucja nie przeprowadza negocjacji.
2. Spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Instytucji.
3. Umowę sporządzono i podpisano kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi w systemie informatycznym.
4. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki, o których mowa w § 18 Umowy.

## § 18.

### Wykaz załączników do Umowy

Załącznikami do Umowy są:

- 1) Załącznik nr 1 – zatwierdzony wniosek o dofinansowanie;
- 2) Załącznik nr 2 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (np. pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne)<sup>19</sup>;
- 3) Załącznik nr 3 – Wyciąg z Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
- 4) Załącznik nr 4 – Wykaz pomniejszenia dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych.

**Instytucja**

**Beneficjent**

<sup>19</sup> Kopia lub wydruk z odpowiedniego systemu.