



Umowa nr RPZP.03.03.00-32-B005/18-00
o dofinansowanie Projektu
„Budowa kanalizacji deszczowej w ul. Sportowej w Barlinku”
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
Oś priorytetowa III Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu
Działanie 3.3 Poprawa stanu środowiska miejskiego

zwana dalej „Umową”,
zawarta w Szczecinie w dniu 04.06.2019 r. pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”, reprezentowanym przez:

Jarosława Rzepę - Wicemarszałek

Stanisława Wziątkę - Członka Zarządu

NIP 851-28-71-498, REGON 811683876

a

Gminą Barlinek

ul. Niepodległości 20, 74-320 Barlinek, NIP: 5971648491, zwanym/zwana dalej „Beneficjentem¹, reprezentowanym przez:

Dariusza Zielińskiego – Burmistrza Barlinka,

na podstawie Zaświadczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Barlinku ² dnia 19 listopada 2018 r. którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”

¹ Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.

² Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta.

Działając w szczególności, na podstawie:

- 1) 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 ze zm.), zwanego dalej Rozporządzeniem nr 651/2014³;
- 2) 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), zwanego dalej Rozporządzeniem ogólnym;
- 3) 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. EU L 347 z 20.12.2013);
- 4) Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L nr 138 z 13.5.2014);
- 5) 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), zwanego dalej Rozporządzeniem nr 1407/2013;⁴
- 6) 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 nr 138 z 13.5.2014) – zwanego dalej: rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014;
- 7) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 t.j.), zwaną dalej ustawą wdrożeniową
- 8) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
- 9) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 t.j. z późn. zm.), zwaną dalej ustawą o finansach publicznych;
- 10) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367)
- 11) 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);

³ Jeśli dotyczy

⁴ Jeśli dotyczy;

- 12) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 ze zm.);
- 13) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 512);
- 14) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.);
- 15) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 800 z późn. zm.);
- 16) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986),
- 17) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
- 18) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.);
- 19) Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2081);
- 20) Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1202 ze zm.);
- 21) Ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1377 ze zm.);
- 22) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1129).
- 23) Ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2268 ze zm.);
- 24) Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020 zawartego na podstawie art. 14o ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1649 j.t. ze zm.) w dniu 12 listopada 2014 r. pomiędzy Ministrem właściwym do spraw Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
- 25) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ) przyjętego przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI 2014PL16M2OP016 z dnia 12 lutego 2015 r.;

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Definicje

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” – oznacza to Beneficjenta zgodnie z art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego, z którym zawarto niniejszą Umowę;
- 2) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO dotyczące:
 - a) wnioskodawców, beneficjentów, partnerów lub realizatorów oraz ich pracowników, którzy aplikują o środki unijne i realizują projekty w ramach RPO WZ,
 - b) uczestników projektów realizowanych w ramach RPO WZ,
 - c) uczestników szkoleń, konkursów, konferencji, w tym m. in o charakterze promocyjnym, informacyjnym, edukacyjnym i upowszechniającym w ramach realizacji projektów RPO WZ,

- d) osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków, wskaźników lub trwałości w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, oferentów, uczestników komisji przetargowych oraz wykonawców lub podwykonawców,
- e) pracowników instytucji zaangażowanych w realizację zadań w ramach RPO WZ,
- przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą w celu wykonywania obowiązków związanych z realizacją RPO WZ 2014-2020;
- 4) „dofinansowaniu” – oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFRR oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
- 5) „dotacji celowej” - oznacza to środki pochodzące z budżetu państwa jako współfinansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków europejskich, przekazywane przez Instytucję Zarządzającą na rachunek bankowy Beneficjenta;
- 6) „działaniu” – oznacza to działanie nr-nazwa: 3.3 Poprawa stanu środowiska miejskiego⁵ w ramach Programu;
- 7) „EFRR” – oznacza to Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 8) „Instytucji Zarządzającej” – oznacza to Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- 9) „LSI” – Lokalny System Informatyczny przeznaczony do składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach;
- 10) „nieprawidłowości” – oznacza to każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 11) „Partnerze” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie z innymi Partnerami) Projekt, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i/lub finansowe;
- 12) „pomocy publicznej” – oznacza to pomoc udzielaną Beneficjentowi spełniającą kryteria, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. z 2004, Nr 90, poz. 864);
- 13) „Programie” – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej numer CCI 2014PL16M2OP016 z dnia 12.02.2015 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu zachodniopomorskiego w Polsce;
- 14) „Projekcie” – oznacza to projekt „Budowa kanalizacji deszczowej w ul. Sportowej w Barlinku” nr RPPZ.03.03.00-32-B005/18⁶, określony we wniosku o dofinansowanie;
- 15) „przetwarzaniu danych osobowych” – oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO;
- 16) Regulaminie naboru - oznacza to Regulamin naboru nr RPZP.03.03.00-IZ.00-32-K02/18⁷
- 17) RODO- oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

⁵ wpisać właściwe

⁶ wpisać właściwe

⁷ wpisać właściwe

- osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1);
- 18) „rozpoczęciu realizacji projektu” – oznacza to podjęcie działań zmierzających bezpośrednio do realizacji Projektu, w tym zwłaszcza rozpoczęcie prac budowlanych, pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych, elementów wyposażenia, towarów, usług lub wartości niematerialnych i prawnych, jak też poniesienie jakiegokolwiek wydatku kwalifikowalnego w ramach Projektu;
 - 19) „SL2014” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną, m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą;
 - 20) „SOOP” – oznacza to Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
 - 21) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” – oznacza to stronę internetową dostępną pod adresem: www.rpo.wzp.pl;
 - 22) „środkach europejskich” - oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
 - 23) ustawie o ochronie danych osobowych – oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000);
 - 24) „właściwym administratorze danych osobowych” – oznacza to:
 - a) ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dla danych osobowych w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
 - b) Instytucję Zarządzającą dla danych w ramach zbioru Projekty RPO WZ 2014-2020;
 - 25) „wniosku o dofinansowanie” – oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla projektu, na podstawie którego została podpisana Umowa. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki. Wniosek składa się z wersji elektronicznej składanej przez LSI oraz z dokumentu złożonego przez Beneficjenta w formie pisemnej pn. „Pisemny wniosek o przyznanie pomocy”;
 - 26) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją projektu, uznane za kwalifikowalne, spełniające kryteria zgodnie z Wytycznymi horyzontalnymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020 oraz Regulaminem naboru,
 - 27) „wytycznych horyzontalnych” – należy przez to rozumieć dokumenty wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
 - a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
 - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - f) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014- 2020;
 - g) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020;

- h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - i) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - j) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
 - k) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
 - l) Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020;
 - m) Wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami;
 - n) Wytyczne w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym;
- 28) „zakończeniu realizacji projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu w ramach realizowanego Projektu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu, w zależności od tego co nastąpiło później;
- 29) „zamówieniu” - oznacza to umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie.

§ 2 Przedmiot Umowy

1. Niniejsza Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki przekazywania i wykorzystywania środków EFRR poprzez dofinansowanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu, pn. „Budowa kanalizacji deszczowej w ul. Sportowej w Barlinku” określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie Projektu nr RPZP.03.03.00-32-B005/18⁸
 2. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w kwocie wskazanej w ust. 4. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi 940 950,40 zł (słownie: dziewięćset czterdzieści tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt zł 40/100)⁹. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 3.
 3. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów (w przypadku projektu partnerskiego) w związku z realizacją Projektu.
 4. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w kwocie 799 807,84 zł (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy osiemset siedem zł 84/100)¹⁰ stanowiącej nie więcej niż 85 % wydatków kwalifikowalnych,
- 1) w tym¹¹:
- a) płatność ze środków europejskich w kwocie 799 807,84 zł (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy osiemset siedem zł 84/100);
 - b) dotację celową z budżetu państwa w kwocie zł (słownie ...).

⁸ wpisać właściwe

⁹ wpisać właściwe

¹⁰ wpisać właściwe

¹¹ Niepotrzebne skreślić.

2) w tym¹²:

a) stanowiącą pomoc publiczną w kwociezł, (słownie:....),

b) stanowiącą pomoc de minimis w kwociezł, (słownie:....)

5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z właściwymi wytycznymi, oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
6. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie 141 142,56 zł (słownie: sto czterdzieści jeden tysięcy sto czterdzieści dwa zł 56/100)¹³, co stanowi co najmniej 15 % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
7. Całkowita wartość projektu wynosi 940 950,40 zł (słownie: dziewięćset czterdzieści tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt zł 40/100)¹⁴.
8. ~~Dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną udzielone jest na podstawie programu pomocowego o numerze referencyjnym~~¹⁵
9. Podatek od towarów i usług w wydatkach w Projekcie może stanowić wydatek kwalifikowalny wyłącznie w przypadku braku prawnej i faktycznej możliwości odzyskania tego podatku przez Beneficjenta oraz pod warunkiem złożenia przez Beneficjenta oświadczenia/oświadczeń o kwalifikowalności VAT stanowiącym/i załącznik nr 3 do Umowy. Szczegółowe zasady kwalifikowalności podatku od towarów i usług, określają Zasady w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług dla projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiące zał. nr 10 do Umowy.
10. Na zasadach określonych w odrębnej umowie lub porozumieniu, Beneficjent może upoważnić inny podmiot do realizacji części lub całości Projektu, w tym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.¹⁶
11. Projekt będzie realizowany również przez
12. Zmiana podmiotu, o którym mowa w ust. 11 oraz cofnięcie upoważnienia, o którym mowa w ust. 10, wymaga zgody Instytucji Zarządzającej oraz zmiany Umowy. Zgoda nie zostanie udzielona, w przypadku gdy zaproponowane zasady realizacji części lub całości Projektu nie będą gwarantować prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z Umowy.¹⁸
13. W przypadku unieważnienia umowy lub porozumienia, o których mowa w ust. 10, Instytucja Zarządzająca może uznać całość wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy lub porozumienia za niekwalifikowalne.¹⁹
14. Wszelkie wynikające z Umowy zobowiązania stosuje się odpowiednio w stosunku do podmiotu wskazanego w ust. 11, a Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania tego podmiotu.²⁰

¹² Niepotrzebne skreślić.

¹³ wpisać właściwe

¹⁴ wpisać właściwe

¹⁵ Usunąć jeśli nie dotyczy. Jeżeli dotyczy – należy wpisać odpowiedni numer referencyjny pomocy udzielanej Beneficjentowi, który nadawany jest przez Komisję Europejską.

¹⁶ Usunąć jeśli nie dotyczy.

¹⁷ Wypełnić jeśli dotyczy lub usunąć jeśli nie dotyczy.

¹⁸ Usunąć jeśli nie dotyczy.

¹⁹ Usunąć jeśli nie dotyczy.

²⁰ Usunąć jeśli nie dotyczy.

§ 3

Okres realizacji Projektu i okres realizacji Umowy

1. Okres i terminy realizacji Projektu oraz okres kwalifikowalności wydatków są zgodne z o kresem i terminami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.
2. Za zgodą Instytucji Zarządzającej okres i terminy, o których mowa w ust. 1 mogą ulec zmianie. Zmiana terminów nie skutkuje koniecznością zawarcia aneksu do Umowy.
3. Wydatki poniesione przed i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków, wskazanym we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, będą uznawane za niekwalifikowalne.
4. W przypadku Projektu, dla którego dofinansowanie stanowi pomoc publiczną, wydatki poniesione przed dniem złożenia w Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, ale po rozpoczęciu realizacji Projektu, mogą być kwalifikowalne, pod warunkiem zgodności ich poniesienia z postanowieniami niniejszej umowy, przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami wytycznych, , jak też spełnienia efektu zachęty, o którym mowa w art. 6 Rozporządzenia nr 651/2014.
5. W przypadku, gdy Beneficjent poniósł wydatki przed podpisaniem Umowy uczynił to na własne ryzyko. Wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu przed dniem podpisania Umowy zostaną uznane za kwalifikowalne pod warunkiem zachowania zasad określonych w Umowie. Wydatki poniesione przed dniem podpisania Umowy muszą zawierać się w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.
6. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z zasady trwałości Projektu oraz obowiązków w zakresie archiwizacji.

§ 4

Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie wniosku o dofinansowanie, zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego oraz polskiego, z zachowaniem zasad o których mowa w wytycznych horyzontalnych, jak też z uwzględnieniem postanowień regulaminu naboru projektów do działania, na podstawie którego Projekt został wybrany do dofinansowania. Beneficjent w związku z realizacją Projektu zobowiązuje się zwłaszcza do:
 - 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) realizacji Projektu w oparciu o harmonogram, stanowiący element wniosku o dofinansowanie;
 - 3) zapewnienia realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie;
 - 4) zachowania trwałości Projektu oraz rezultatów.
4. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 20 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.
5. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym projektu, skutkującym nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
6. W przypadku nieosiągnięcia założonej wartości wskaźnika rezultatu Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wysokość przekazanego na rzecz Beneficjenta dofinansowania,

- proporcjonalnie do poziomu niezrealizowanego wskaźnika. Wskaźnik uznaje się za osiągnięty, jeżeli został zrealizowany na poziomie minimum 80% założonej wartości docelowej.
7. W przypadku braku możliwości pomniejszenia dofinansowania, o którym mowa w ust. 5 i 6, Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu środków, zgodnie z § 12 ust. 2-8.
 8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji, oraz ryzyku nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu.
 9. Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o:
 - 1) złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości lub wszczęciu postępowania restrukturyzacyjnego przez Beneficjenta lub partnera lub przez ich wierzycieli, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych okoliczności;
 - 2) pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 3) toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie
 10. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 27. .
 11. Beneficjent zobowiązuje się śledzić zmiany wytycznych, i ponosić wydatki zgodnie z aktualnymi wytycznymi. Publikacja wytycznych odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
 12. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy o dofinansowanie) wersja wytycznych, , wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się w odniesieniu do wydatków poniesionych przed wejściem w życie nowej wersji wytycznych (nie dotyczy wydatków w złożonych do Instytucji Zarządzającej wnioskach o płatność przed zmianą wytycznych). Postanowienie zdania pierwszego stosuje się do momentu zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność.
 13. W przypadku, gdy w wyniku realizacji Projektu Beneficjent będzie prowadził działalność gospodarczą regulowaną lub działalność gospodarczą, na której prowadzenie wymagana jest koncesja, zobowiązuje się on dostarczyć Instytucji Zarządzającej w terminie 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu dokument potwierdzający prowadzenie tej działalności zgodnie z właściwymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności takie jak wpis do właściwego rejestru działalności regulowanej lub koncesja na prowadzenie działalności.
 14. W przypadku, gdy dofinansowanie lub jego część stanowi dla Beneficjenta pomoc de minimis, Beneficjent zobowiązuje się do bieżącego pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o każdym przypadku uzyskania pomocy de minimis, nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania takiej pomocy.
 15. Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia Instytucji Zarządzającej następujących dokumentów w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej Umowy:....²¹

§ 5

Wyodrębniona ewidencja wydatków

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja

²¹ Dotyczy projektów, w których planowane jest nabycie gruntu i/lub budynku, projekt realizowany jest w formule „zaprojektuj i wybuduj” lub zgodnie z regulaminem naboru dopuszczalne jest dostarczenie niektórych dokumentów po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Należy wymienić właściwe dokumenty. Jeśli nie dotyczy, należy punkt usunąć.

- poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Szczegółowe informacje dotyczące wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu, o której mowa w ust. 1, znajdują się w załączniku nr 5 *Zasady prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*.
 3. W przypadku projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

§ 6

Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta

1. Beneficjent sporządza harmonogram płatności i przekazuje go za pośrednictwem SL2014.
2. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, powinien zostać sporządzony przez Beneficjenta niezwłocznie po podpisaniu Umowy, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty podpisania Umowy.
3. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1, i w przypadku braku akceptacji, Beneficjent zobowiązany jest do jego poprawy i przekazania za pośrednictwem SL2014.
4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem jej akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do Umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014.
5. Dofinansowanie w formie zaliczki jest przekazywane Beneficjentowi na następujący rachunek bankowy Beneficjenta²² 95 8355 0009 0000 0387 2000 0082²³ prowadzony tylko i wyłącznie dla tego projektu.
6. Dofinansowanie w formie refundacji jest przekazywane Beneficjentowi na następujący rachunek bankowy Beneficjenta²⁴ 64 8355 0009 0000 0387 2000 0058.
7. W przypadku dofinansowania w formie zaliczki Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie, na wyodrębniony rachunek bankowy Partnera dotyczący zaliczki.
8. Zmiana numerów rachunków bankowych wskazanych w ust. 5 i 6 nie wymaga aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie wskazanych w Umowie rachunków bankowych Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Zarządzającą składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
9. Beneficjent zapewnia, że wydatki w ramach projektu są ponoszone z rachunku bankowego Beneficjenta lub w przypadku projektu partnerskiego rachunków bankowych Partnerów projektu.

§ 7

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

1. Beneficjent składa wnioski o płatność w jednej z następujących form:
 - 1) refundacyjny – w którym wnioskuje o refundację faktycznie poniesionych wydatków;
 - 2) zaliczkowy – w którym wnioskuje o kwotę niezbędną do poniesienia wydatku;

²² Należy podać numer rachunku i nazwę właściciela rachunku, jeśli jest inna niż Beneficjenta.

²³ Rachunek bankowy na który będzie przekazywana zaliczka jest rachunkiem wyodrębnionym na potrzeby przekazywania zaliczki w ramach projektu i ponoszenia wydatków ze środków zaliczki. Z tego rachunku bankowego mogą być ponoszone wydatki tylko i wyłącznie w ramach projektu. Przeznaczenie środków zaliczki na cel inny niż wydatki związane z realizacją projektu jest traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 Ustawy o finansach publicznych – w przypadku stwierdzenia powyższego przez Instytucję Zarządzającą zastosowanie mają postanowienia § 12 Umowy.

²⁴ Należy podać numer rachunku i nazwę właściciela rachunku, jeśli jest inna niż Beneficjenta.

- 3) rozliczający zaliczkę – w którym dokonuje rozliczenia otrzymanej transzy zaliczki,
 - 4) sprawozdawczy – Beneficjent składa w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu;
 - 5) o płatność końcową – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta na zakończenie realizacji projektu.
2. Beneficjent składa wnioski o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 6 ust. 1. W przypadku braku konieczności rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek sprawozdawczy. Pierwszy wniosek o płatność Beneficjent zobowiązany jest złożyć nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.
 3. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa we wniosku o dofinansowanie..
 4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 14.
 5. Beneficjent wraz z każdym wnioskiem o płatność, z wyłączeniem wniosków o zaliczkę i sprawozdawczych, przedkłada wyciągi bankowe lub inne równoważne dokumenty księgowe (za pośrednictwem SL 2014) potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność (należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za całą wartość faktury/dokumentu księgowego, a nie tylko wydatku kwalifikowalnego lub kwoty dofinansowania).
 6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania każdorazowo na żądanie Instytucji Zarządzającej wraz z wnioskiem o płatność, następujących dokumentów:
 - 1) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;
 - 2) dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac;
 - 3) w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane –protokoły odbioru urządzeń/sprzętu lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania;
 - 4) innych niezbędnych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzających, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych;
 - 5) wymaganych dokumentów potwierdzających realizację Projektu (związanego z przebudową lub rozbudową obiektu) mogą to być także dokumenty księgowe potwierdzające zwiększenie wartości środka trwałego po zakończeniu inwestycji.Powyższe dokumenty Beneficjent przedkłada za pośrednictwem SL 2014 w formie skanów oryginałów dokumentów lub skanów kopii oryginałów dokumentów oznaczonych datą i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta.
 7. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 5 i 6 Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Zarządzającej w jednej z form wskazanych przez Instytucję Zarządzającą na jej żądanie: skan oryginału (za pośrednictwem SL 2014) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii, wskazanych przez Instytucję Zarządzającą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.
 8. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
 9. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związanych z realizacją Projektu powinny posiadać opis zawierający co najmniej:
 - 1) numer Umowy;
 - 2) nazwę projektu;
 - 3) opis związku wydatku z projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego

- zadania oraz do której kategorii wydatku przedstawionego we wniosku o dofinansowanie odnosi się wydatek kwalifikowalny;
- 4) kwotę wydatków kwalifikowanych z wyszczególnieniem VAT;
 - 5) podział kwotowy na poszczególne źródła finansowania projektu, tj. wkład własny oraz wartość dofinansowania (w przypadku zaliczek z wyszczególnieniem nr konta);
 - 6) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej;
 - 7) informację o zakresie stosowania ustawy Pzp, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, numer ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, lub podstawę prawną nie stosowania ustawy Pzp;
 - 8) informację w zakresie klasyfikacji budżetowej z podziałem na wydatki majątkowe (dział, rozdział, §, poz.) i niemajątkowe (dział, rozdział, §, poz.), w przypadku gdy jednostka stosuje klasyfikację budżetową;
 - 9) w przypadku, gdy w ramach projektu występuje pomoc publiczna należy zamieścić informację w tym zakresie z podziałem na kwoty objęte pomocą publiczną oraz nieobjęte pomocą publiczną;
 - 10) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego;
 - 11) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy zamieścić datę i kurs waluty na dzień przeprowadzenia operacji zakupu oraz datę i kurs waluty na dzień zapłaty.
10. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.²⁵ Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowane a zostały poniesione przed podpisaniem Umowy. Wydatki takie powinny zostać przedstawione w pierwszym składanym wniosku o płatność.

§ 8

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Zarządzającą

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosków o płatność, w terminie 40 dni roboczych od dnia jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność. Kolejne wersje wniosku o płatność podlegają weryfikacji w terminie do 35 dni roboczych od daty ich otrzymania.
2. Termin 40 dni roboczych, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność końcową.
3. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1 może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą w przypadku gdy:
 - 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub dokumenty potwierdzające, w tym dokumenty niezbędne do weryfikacji czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez Beneficjenta zostały zapłacone, oraz czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa, wymagania Programu, oraz warunki wsparcia (w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca wymagała dostarczenia przedmiotowych dokumentów), a nie zostały przedłożone;
 - 2) wszczęto postępowanie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki, w tym m. in. gdy Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, stwierdzono konieczność dostarczenia przez Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, stwierdzono konieczność dostarczenia przez Beneficjenta korekty wniosku o płatność.O przerwaniu biegu terminów o których mowa w ust. 1, a także o jego przyczynach, z powodów wskazanych w pkt 1) i pkt 2) Instytucja Zarządzająca każdorazowo

²⁵ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

informuje Beneficjenta na piśmie.

4. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1 może zostać zawieszony przez Instytucję Zarządzającą w przypadku gdy w ramach Projektu jest dokonywana kontrola planowa realizacji projektu.
5. Bieg terminów weryfikacji, z powodów, o których mowa w ust. 4 ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu.
6. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych;
 - 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
7. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.
8. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność.
9. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4, będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta rachunki bankowe w terminie nie dłuższym niż 90 dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, uwzględniając zapisy ust. 2-5, w zakresie przerwania lub zawieszenia biegu terminu weryfikacji wniosku o płatność, z zastrzeżeniem dostępności środków.
10. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności przekazanych do BGK, natomiast dotacja celowa jest przekazywana na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
11. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku kwota wydatków objętych wnioskiem o płatność podlega pomniejszeniu. Kwotę niekwalifikowalnych wydatków Beneficjent zwraca na rachunek Instytucji Zarządzającej lub wyraża zgodę na pomniejszenie kwoty do wypłaty z kolejnego wniosku o płatność.

§ 9

Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki

1. Beneficjentowi może zostać przekazane dofinansowanie w formie zaliczki na jego wniosek o płatność, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 6 ust. 1.
2. Beneficjent ma obowiązek złożyć do Instytucji Zarządzającej wniosek rozliczający zaliczkę w terminie do 90 dni od dnia przekazania środków wnioskowanej zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do Instytucji Zarządzającej lub na zwrocie zaliczki
3. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach na podstawie prawidłowo złożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność zaliczkową i wniosków rozliczających przyznane transze zaliczki, przy czym wypłata kolejnej transzy dofinansowania jest uzależniona od rozliczenia co najmniej 70 % dotychczas otrzymanych zaliczek.
4. Całkowita kwota zaliczki, o jaką może wnioskować Beneficjent w ramach projektu stanowi maksymalnie 80% wysokości dofinansowania. Maksymalna wysokość jednej transzy nie może być większa niż 40% wartości dofinansowania wskazanego w umowie. W uzasadnionych przypadkach

- Instytucja Zarządzająca może zwiększyć maksymalną wysokość jednej transzy.
5. Zaliczka przeznaczona jest na sfinansowanie zaplanowanych do poniesienia wydatków kwalifikowalnych projektu. Wydatkowanie zaliczki na inny cel (np. bieżącą działalność operacyjną) skutkować będzie zwrotem środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia przekazania środków zaliczki.
 6. Zapłata kwoty wynikającej z dokumentu stanowiącego rozliczenie zaliczki, co do zasady, musi być dokonana zgodnie z montażem finansowym określonym w umowie, tj. z zachowaniem udziału dofinansowania EFRR i dotacji celowej (jeśli dotyczy) oraz wkładu własnego Beneficjenta w wydatkach kwalifikowalnych objętych dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku.
 7. Warunkiem przekazania Beneficjentowi pierwszej transzy zaliczki jest spełnienie poniższych wymogów:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej prawidłowego wniosku o płatność zaliczkową. Zasady, oraz terminy składania wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 7;
 - 2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 13;
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
 - 4) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej.
 8. Warunkiem przekazania Beneficjentowi drugiej i kolejnych transz zaliczki jest spełnienie poniższych wymogów:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej spełniających wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosków o płatność rozliczających co najmniej 70 % otrzymanych transz zaliczek. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do wniosku o płatność określa § 7;
 - 2) poświadczenie przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przekazanych wcześniej transz zaliczek, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji wniosku o płatność rozliczającego przekazane transze zastosowanie mają zapisy §12;
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
 - 4) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej;
 - 5) wniosek rozliczający otrzymaną transzę zaliczki jest weryfikowany zgodnie z zasadami określonymi w § 8.
 9. Kolejna transza zaliczki jest pomniejszana o odsetki narosłe od środków zaliczki chyba, że zostały one zwrócone na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą²⁶.
 10. Warunkiem końcowego rozliczenia projektu jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową. Zwrot niewykorzystanej części zaliczki powinien nastąpić nie później, niż w dniu złożenia wniosku o płatność końcową.
 11. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą, podlega certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą. Poświadczona przez Instytucję Zarządzającą kwota wydatków kwalifikowalnych jest pomniejszana o wykazany przez Beneficjenta dochód, o ile nie został on uwzględniony w momencie zatwierdzania Projektu.
 12. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność, na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w Umowie, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków

²⁶ W przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego odsetki od zaliczek narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki, zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 5 ust. 1 pkt 9 lub art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

zaliczki do dnia złożenia prawidłowego wniosku o płatność rozliczającego całość przekazanej zaliczki, lub do dnia zwrotu środków nierozliczonych w terminie.

13. Odsetki bankowe od przekazanego Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki podlegają zwrotowi najpóźniej do dnia złożenia w Instytucji Zarządzającej wniosku rozliczającego tę zaliczkę. Zatwierdzenie tego wniosku rozliczającego zaliczkę jest uwarunkowane dokonaniem zwrotu odsetek od przechowywania środków zaliczki na rachunku bankowym²⁷.
14. Instytucja Zarządzająca, w przypadku braku zwrotu, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek w terminie 14 dni od otrzymania wezwania. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
15. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

§ 10

Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji

1. W wypadku, jeśli Beneficjent poniósł część wydatków ze środków własnych, Instytucja Zarządzająca przekazuje odpowiednią część Dofinansowania w formie refundacji, na zasadach określonych poniżej.
2. Dofinansowanie w formie refundacji przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 6 ust. 6, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału wydatków kwalifikowalnych.
3. Płatność końcowa, przekazana zostanie Beneficjentowi po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową.
4. Wniosek o płatność końcową powinien dotyczyć co najmniej 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność pośrednią lub końcową spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Zasady, oraz terminy składania wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 7;
 - 2) poświadczenie przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości i kwalifikowalności wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, tj. poniesienia wydatków objętych Umową zgodnie z jej postanowieniami, z zastrzeżeniem, że:
 - a) w przypadku stwierdzenia podczas weryfikacji w wniosku o płatność pośrednią nieprawidłowości wydatków Instytucja Zarządzająca pomniejszy wysokość przekazywanej na rzecz Beneficjenta refundacji, w części, w której wydatki zostały uznane za nieprawidłowo wydatkowane lub wstrzyma przekazanie refundacji w ogóle;
 - b) w przypadku gdy stwierdzenie nieprawidłowości wydatków zostanie dokonane podczas weryfikacji wniosku o płatność końcową lub kontroli na miejscu realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca pomniejszy wysokość przekazywanej na rzecz Beneficjenta refundacji, w części w której wydatki zostały uznane za nieprawidłowe lub wstrzyma przekazanie refundacji w ogóle;
 - c) w przypadku, gdy kwota wydatków nieprawidłowych przekroczy wysokość pozostałej do przekazania refundacji, Beneficjent zwraca otrzymane dotychczas Dofinansowanie w trybie określonym w § 12.

²⁷ Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego

- 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
- 4) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej;
- 5) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 13.
6. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) podlega certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków, o których mowa w ust. 6, po przekazaniu do certyfikacji kwot ujętych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca odzyskuje środki w trybie określonym w § 12.
7. Poświadczona przez Instytucję Zarządzającą kwota wydatków kwalifikowalnych jest pomniejszana o wykazany przez Beneficjenta dochód, o ile nie został on uwzględniony w momencie zatwierdzania Projektu.
8. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

§ 11 Dochód

1. Zasady postępowania w przypadku Projektu, w ramach którego występuje dochód²⁸, określone zostały w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014- 2020. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ww. Wytycznych.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym oraz Wytycznymi, o których mowa w ust. 1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu:
 - 1) W przypadku Projektu spełniającego przesłanki art. 61 ust. 3 lit. b Rozporządzenia ogólnego, to jest projektu generującego dochód, w przypadku którego poziom dofinansowania określono w oparciu o metodę luki w finansowaniu, Beneficjent ma obowiązek monitorowania dochodu jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu. Dochód, uzyskany w fazie inwestycyjnej, pochodzący ze źródeł nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia poziomu dofinansowania danego Projektu, Beneficjent wykazuje nie później niż we wniosku o płatność końcową, odejmując go od wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) W przypadku Projektu spełniającego przesłanki art. 65 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego, to jest projektu generującego dochód wyłącznie podczas wdrażania, Beneficjent ma obowiązek monitorowania dochodu jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu. W przypadku tego typu projektu wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu. Beneficjent pomniejsza wydatki kwalifikowane Projektu o uzyskany dochód, nie później jednak niż we wniosku o płatność końcową;
 - 3) W przypadku Projektu spełniającego przesłanki art. 61 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego, to jest projektu generującego dochód, dla którego nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem w czasie zatwierdzania Projektu, Beneficjent ma obowiązek monitorowania dochodu generowanego w fazie operacyjnej. Dochód wygenerowany w okresie do 3 lat od zakończenia projektu (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia Programu określonego w

²⁸ Zgodnie z treścią art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

przepisach dotyczących EFRR²⁹, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, należy zwrócić w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.

3. Projekt spełniający przesłanki art. 61 ust. 3 lit. a) lub lit. aa) Rozporządzenia ogólnego, dla którego poziom dofinansowania określono poprzez zastosowanie jednego z trybów opartych na zryczałtowanych procentowych stawkach dochodu, całość dochodu wygenerowanego w czasie realizacji Projektu (w fazie inwestycyjnej) i po zakończeniu realizacji Projektu (w fazie operacyjnej) uznaje się za uwzględnione poprzez zastosowanie stawki zryczałtowanej. Beneficjent nie ma obowiązku monitorowania dochodu w tym przypadku.
4. W przypadku projektów, dla których poziom dofinansowania ustalono w oparciu o metodę luki w finansowaniu, Instytucja Zarządzająca może określić okoliczności, w których obowiązkowe jest dokonanie pełnej rekalkulacji luki w finansowaniu w sytuacji znaczącej zmiany całkowitych kosztów w projekcie. Poziom zmiany kosztów całkowitych, który będzie obligował Beneficjenta do przeprowadzenia pełnej rekalkulacji luki w finansowaniu oraz szczegółowe zasady tej rekalkulacji określa Instytucja Zarządzająca.

§ 12

Nieprawidłowości i zwrot środków

1. W razie stwierdzenia, że dofinansowanie w całości lub w części zostało:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1 wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz innych kwot zgodnie z § 16 ust. 6.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, poprzez wskazanie:
 - 1) numeru Projektu;
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, także numeru decyzji);
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, a których dotyczy zwrot.
5. Zwrot środków, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 może nastąpić, za zgodą Beneficjenta, poprzez pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania należnej Beneficjentowi.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków w terminie określonym w wezwaniu Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, całkowita wartość projektu określona w § 2 ust. 7, ulega pomniejszeniu

²⁹ Terminem tym jest 15 lutego 2025 r. W wyjątkowych wypadkach KE może na wniosek państwa członkowskiego wydłużyć ten termin do dnia 1 marca 2025 r

o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość wydatków kwalifikowanych, w części w jakiej nieprawidłowość dotyczy wydatków kwalifikowanych, oraz wartość dofinansowania, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania.

§ 13³⁰

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Beneficjent wnosi oraz przekazuje do Instytucji Zarządzającej, poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4.
2. W przypadku, gdy wartość przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 nie przekracza 10.000.000 zł, lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2018 r., poz. 736) zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. W przypadku, gdy wartość przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 przekracza 10.000.000 zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest w następującej formie, która została wskazana przez Beneficjenta po uzgodnieniu z Instytucją Zarządzającą³¹:
 - 1) pieniędzy;
 - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancji bankowej;
 - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
 - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804);
 - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
 - 10) hipoteki, w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - 11) poręczenia według prawa cywilnego.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy, do upływu okresu trwałości projektu. Po upływie tego okresu Beneficjent, pod warunkiem nie stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą nieprawidłowego zrealizowania Projektu, nieosiągnięcia celu Projektu, zostaje poinformowany o możliwości odbioru dokumentu zabezpieczenia. Po terminie wyznaczonym do odbioru, dokument zabezpieczenia może zostać komisyjnie zniszczony.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia

³⁰ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych, albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego

³¹ Niepotrzebne skreślić.

wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Zarządzająca może na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia. Jednakże zabezpieczenie powinno zostać złożone przed pierwszą wypłatą środków dla Beneficjenta.

6. Nie przekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 5 może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy, w trybie określonym w § 22 ust. 1 pkt 4).
7. W przypadku wszczęcia postępowania sądowego, administracyjnego lub sądowno-administracyjnego w przedmiocie zwrotu środków, lub w przypadku prowadzenia egzekucji, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

§ 14

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL 2014, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie SL 2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) harmonogramu płatności;
 - 4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2) i pkt 4) drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i Partnerów z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej, jako osoby uprawnionych do wprowadzania danych do SL2014. Zgłoszenie dokonywane jest na podstawie formularza udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany w elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania aktualnej Instrukcji Użytkownika dla Beneficjenta udostępnionej na Stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej³² /adres e-mail³³.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014. Regulamin stanowi załącznik do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, które umieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent stosuje właściwą procedurę określoną w załączniku do wytycznych, o których mowa w ust. 6.

³² Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

³³ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
- 1) zmiany treści Umowy;
 - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 12, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

§ 15

Dokumentacja Projektu - archiwizacja

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile dofinansowanie dla Projektu stanowi pomoc publiczną.
5. Postanowienia ust. 1 i 4 stosuje się także do Partnerów.

§ 16

Kontrola i przekazywanie informacji

1. Beneficjent i Partnerzy zobowiązuje/ją się poddać kontroli lub audytom dokonywanym przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnerów, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnerów, w terminie, o którym mowa w ust. 3.
3. Beneficjent/Partnerzy zapewniają podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnerów, przez cały okres ich przechowywania określony w § 15 ust. 1 i 4, jak również zobowiązany jest w toku prowadzonych przez Instytucję Zarządzającą czynności kontrolnych w siedzibie/na miejscu realizacji Projektu, do zapewnienia obecności osób odpowiedzialnych za rzeczową i finansową realizację projektu.
4. Kontrola oraz audyt mogą być przeprowadzane w każdym czasie, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które

mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu nr 1407/2013 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

5. Kontrolujący w ramach prowadzonych czynności kontrolnych ma prawo do:
 - 1) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów, zestawień lub obliczeń;
 - 2) swobodnego wstępu i poruszania się w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu;
 - 3) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli;
 - 4) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji czynności kontrolnych;
 - 5) żądania pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli od Beneficjenta/Partnerów i osób zaangażowanych w realizację Projektu.
6. Beneficjent/Partner zobowiązany jest w przypadku kontroli prowadzonej w jego siedzibie/na miejscu realizacji Projektu, zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia czynności kontrolnych.
7. Ustalenia podmiotów uprawnionych do przeprowadzania kontroli, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
8. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent/Partnerzy są zobowiązani do podjęcia w określonym w nich terminie wskazanych przez Instytucję Zarządzającą działań naprawczych.
9. Beneficjent/Partner zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji i wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez inne uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
10. Utrudnianie lub uniemożliwienie realizacji uprawnień podmiotów kontrolujących, wskazanych w ust. 1, może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli, co może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie na zasadach określonych w § 22 Umowy.
11. Beneficjent/Partner zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
12. Postanowienia ust. 5 pkt 5) stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 1 i ust. 4.
13. Szczegółowe tryby i zasady kontroli, o których mowa w ust. 2 określone są w ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, stanowiących załącznik nr 8 do Umowy.
14. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą lub Instytucję Zarządzającą do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach, jak też do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

§ 17

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do dokonywania wydatków w oparciu o ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie wydatkowania środków publicznych, w szczególności:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku,
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu,
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Beneficjent zobowiązuje się do gospodarowania środkami publicznymi w sposób zapewniający zachowanie dyscypliny finansów publicznych. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych wiąże się z odpowiedzialnością na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1458 j.t.).
3. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w *Zasadach w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020*, stanowiących załącznik nr 9 do Umowy.
4. Beneficjent, na którego przepisy nie nakładają obowiązku zawierania umów w języku polskim, zobowiązuje się, na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WZ, w przypadku zawarcia z wykonawcami umowy w języku obcym, dokonać jej uwierzytelnionego tłumaczenia na język polski.
5. Beneficjent odpowiada za prawidłowość przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązek wykazania, że wymogi dotyczące udzielania zamówień zostały zachowane spoczywa na Beneficjencie.
6. Szczegółowe zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, a także pozostałe warunki i procedury określają przepisy ustawy wdrożeniowej, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020*.

§ 18

Trwałość projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
2. Trwałość projektów powinna być zachowana przez okres 3/5 lat³⁴ od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 2, uznaje się:
 - 1) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki - datę obciążenia rachunku BGK lub Instytucji Zarządzającej;
 - 2) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
4. Naruszenie zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu przez Beneficjenta środków

³⁴ Niewłaściwe usunąć.

otrzymanych na realizację projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

5. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar wsparcia programu;
 - 2) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów, w szczególności nieosiągnięcie lub zaprzestanie utrzymywania wskaźników produktu lub rezultatu na deklarowanym poziomie.
6. Naruszeniem zasady trwałości jest również (w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienie w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE. Przedmiotowa zasada nie ma zastosowania w odniesieniu do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.
7. Zasada trwałości nie ma zastosowania w przypadku, gdy Beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów art. 71 rozporządzenia ogólnego.
8. W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności przez Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca sprawdza, czy w odniesieniu do tego beneficjenta ogłoszona została upadłość. Brak ogłoszenia upadłości wobec Beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie zasady trwałości.
9. W sytuacji, gdy wobec Beneficjenta ogłoszona została upadłość, Instytucja Zarządzająca – wykorzystując dostępne jej środki przeprowadza weryfikację służącą ocenie, czy w danym przypadku występują przesłanki wskazujące, że upadłość mogła być skutkiem oszukańczego bankructwa.

§ 19

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o otrzymaniu wsparcia na realizację projektu z Unii Europejskiej, w tym z EFRR oraz z Programu.
2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym EFRR oraz z Programu, m.in. za pomocą:
 - 1) znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej;
 - 2) odniesienia słownego do EFRR;
 - 3) znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu;
 - 4) logo promocyjnego Województwa Zachodniopomorskiego;
 - 5) znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej).
3. Elementy wizualizacji, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5, i zasady ich stosowania, są zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
4. W okresie realizacji projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej, w tym z EFRR i Programu m.in. przez:
 - 1) w przypadku projektów nieobjętych ust. 7 i 8 - umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i dobrze widocznym, takim jak np. wejście do budynku. Plakat powinien obowiązkowo zawierać następujące elementy:
 - a) tytuł projektu;

- b) wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt;
c) elementy wizualizacji, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5;
d) adres portalu Funduszy Europejskich: www.mapadotacji.gov.pl;
- 2) zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta – jeśli taka strona istnieje, powstanie w trakcie realizacji projektu lub jeśli zostanie stworzona strona dotycząca projektu - krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej.
5. Beneficjent zapewnia, aby podmioty uczestniczące w Projekcie były poinformowane o wsparciu z Unii Europejskiej, w tym z EFRR i Programu.
6. Każdy dokument dotyczący realizacji Projektu, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników Projektu, w tym wszelkie dokumenty, zawierają stwierdzenie, że projekt był wspierany z EFRR. W związku z tym dokumenty te zawierają obowiązkowo oznaczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
7. W okresie realizacji Projektu finansowanego z EFRR, zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku którego całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 euro, Beneficjent umieszcza, w miejscu ogólnodostępnym i dobrze widocznym, przynajmniej jedną tymczasową tablicę informacyjną dużego formatu.
8. Nie później niż trzy miesiące po zakończeniu realizacji Projektu zakładającego zakup środków trwałych lub finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, jeśli całkowite wsparcie publiczne dla projektu przekracza 500 000 euro, Beneficjent umieszcza na stałe przynajmniej jedną tablicę pamiątkową lub tablicę dużego formatu w miejscu ogólnodostępnym i dobrze widocznym. Rekomendowany minimalny rozmiar tablic informacyjnych i pamiątkowych to 80cm x 120 cm. Tablica/e pozostaje/ą wyeksponowana/e nie krócej niż do końca okresu trwałości Projektu.
9. Na tablicach, o których mowa w ust. 7 i 8, powinny się znaleźć obowiązkowo następujące elementy:
- 1) nazwę Beneficjenta;
 - 2) tytuł projektu;
 - 3) cel projektu;
 - 4) elementy wizualizacji, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5;
 - 5) adres portalu: www.mapadotacji.gov.pl.
10. W celu ustalenia, czy wartość wkładu publicznego do projektu przekracza ustalony próg, wskazany w ust. 7 i 8 należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy.
11. Na potrzeby informacji i promocji Programu i EFRR, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich w dowolny sposób i udostępniania ich osobom trzecim.
12. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz stosowania się do obowiązujących wytycznych i instrukcji dla Beneficjenta, oraz innych dokumentów określających obowiązki Beneficjenta w zakresie działań informacyjno-promocyjnych.

§ 20
Zmiany w Projekcie

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej niezwłocznie, ale nie później niż w terminie wymaganym na złożenie wniosku o płatność końcową i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej. O konieczności dokonania zmiany Umowy w formie aneksu decyduje Instytucja Zarządzająca.
2. W celu zgłoszenia zmian, o których mowa w ust 1, oraz zmian okresu realizacji Projektu, o których mowa w § 3, Beneficjent zobowiązany jest postępować w sposób opisany w *Zasadach wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 6 do Umowy.
3. Dopuszczalne są przesunięcia kwotowe między zadaniami i kategoriami wydatków określonymi we wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej, z uwzględnieniem postanowień Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 28.
4. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wartość wydatków kwalifikowanych ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość kwoty dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych.
5. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość kwotowa dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem możliwych przesunięć między kategoriami wydatków zgodnie z *Zasadami wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*.. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o zwiększeniu wysokości kwotowej dofinansowania.
6. Instytucja Zarządzająca na pisemny wniosek Beneficjenta może wstrzymać zmianę wysokości dofinansowania, o której mowa w ust. 4 i ust. 5, do czasu rozstrzygnięcia ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu. Sposób postępowania w takich przypadkach regulują *Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*.
7. Wszelkie wydatki w ramach projektu, których poniesienie stało się konieczne po podpisaniu Umowy, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o uwzględnieniu tych wydatków Umowie.
8. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów Umowy, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Zarządzającej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą. Nie zgłoszenie ww. zmian przez Beneficjenta Instytucji Zarządzającej, lub nie uzyskanie akceptacji Instytucji Zarządzającej na dokonanie ww. zmian może skutkować rozwiązaniem Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

§ 21
Ochrona danych osobowych

W przypadku, gdy Beneficjent w toku realizacji niniejszej Umowy uzyska dostęp do informacji stanowiących dane osobowe, których nie jest administratorem zobowiązuje się do:

- 1) zachowania danych osobowych w poufności,

- 2) podjęcia wszelkich działań mających na celu zabezpieczenie danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich,
- 3) przestrzegania zasad określonych w RODO i ustawie o ochronie danych osobowych.

§ 22 Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
 - 2) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 13;
 - 5) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element wniosku o dofinansowanie, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową lub nie przestrzega postanowień Umowy w okresie jej obowiązywania;
 - 6) Beneficjent odmówił poddania się kontroli;
 - 7) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 8) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność;
 - 9) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 16;
 - 10) Beneficjent nie dostarczył Instytucji Zarządzającej dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 14 w terminie tam wskazanym;
 - 11) Beneficjent lub Projekt na dzień podpisania Umowy nie spełniał kryteriów kwalifikujących do działania;
 - 12) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

§ 23 Zwrot środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy, na podstawie § 22, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania do dnia zwrotu środków przez Beneficjenta.
2. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, stosuje się odpowiednio § 12 Umowy.

§ 24 Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.

2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z Umowy w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.
3. Beneficjent oświadcza, że w ramach finansowania wydatków ujętych w Projekcie nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej oraz krajowych środków publicznych.

§ 25

Zastosowanie właściwych przepisów

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego.

§ 26

Klauzula prorogacyjna

1. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Instytucji Zarządzającej, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 27

Zmiany w umowie

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2, § 6 ust. 2 i 8, § 12 ust. 9.
3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL 2014, z uwzględnieniem § 14 ust. 10.

§ 28

Załączniki do umowy

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne)³⁵;
 - 2) Załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie - na płycie CD/DVD;
 - 3) Załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT³⁶;
 - 4) Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia o zmianie rachunku bankowego Beneficjenta - na płycie CD/DVD;
 - 5) Załącznik nr 5: Zasady prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, wersja 3.0 - na płycie CD/DVD;
 - 6) Załącznik nr 6: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, wersja 7.0 - na płycie CD/DVD;
 - 7) Załącznik nr 7: Wnioski osób uprawnionych do korzystania z SL2014 – na płycie CD/DVD;

³⁵ Należy wykreślić, jeśli Beneficjent podpisujący umowę nie działa przez reprezentanta lub pełnomocnika.

³⁶ Należy wykreślić, jeżeli podatek VAT w projekcie jest w całości niekwalifikowalny.

- 8) Załącznik nr 8: Zasady w zakresie przeprowadzania kontroli projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, wersja 5.0 - na płycie CD/DVD;
- 9) Załącznik nr 9: Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, wersja 6.1 - na płycie CD/DVD;
- 10) Załącznik nr 10: Zasady w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług dla projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, wersja 4.0 - na płycie CD/DVD.

Podpisy i pieczęcie:

CZŁONEK ZARZĄDU

Stanisław Wężytek

.....
Instytucja Zarządzająca

BURMISTRZ

Dariusz Zieliński
.....

Beneficjent

WICEMARSZAŁEK

Jarostaw Rzepa

210967047
GMINA BARLINEK
ul. Niepodległości 20
74-320 Barlinek
NIP 897-164-84-91

SLARZENIEK BIAŁOYONKA

Edyta Włodkowska

data wst.

16.10.2018



Rzeczpospolita
Polska



Pomorze
Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Aneks nr RPZP.03.03.00-32-B005/18-01
do Umowy o dofinansowanie Projektu
„Budowa kanalizacji deszczowej w ul. Sportowej w Barlinku”
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
Oś Priorytetowa III Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu
Działanie 3.3 Poprawa stanu środowiska miejskiego

zawarty w Szczecinie w dniu 04.06. 2019 r. pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”, reprezentowanym przez:

Jarosław Rzepi - Wiceprezesa
Stanisława Wziątka - Członka Zarządu

NIP 851-28-71-498, REGON 811683876

a

Gminą Barlinek

ul. Niepodległości 20, 74-320 Barlinek , NIP: 5971648491, zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”¹, reprezentowanym przez:

Dariusza Zielińskiego – Burmistrza Barlinka,

na podstawie Zaświadczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Barlinku ² dnia 19 listopada 2018 r. którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”

§ 1

Wprowadza się do umowy następujące zmiany:

1. Po § 2 dodaje się § 2a w brzmieniu:

¹ Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.

² Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta.

[Handwritten signatures]

„§ 2a
Wydatki rozliczane metodą uproszczoną³

1. W ramach realizacji Projektu Beneficjent ma możliwość rozliczenia kosztów pośrednich z zastosowaniem stawki ryczałtowej, stanowiącej nie więcej niż 10 %⁴ poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kosztów bezpośrednich.
 2. Przedstawiona przez Beneficjenta i zatwierdzona przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wysokość stawki ryczałtowej, o której mowa w ust.1, jest niezmienna.
 3. Instytucja Zarządzająca RPO WZ nie dopuszcza możliwości przesunięć pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi z kategorii stanowiących w ramach Projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach Projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
 4. Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach Projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków kwalifikowalnych, które zostały wykazane jako koszty pośrednie.
 5. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie we wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt, 1), 3), 4), 5), 6), 8) Umowy, takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku o płatność kosztów bezpośrednich, w proporcji jaka wynika ze stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1.
 6. Wypłata dofinansowania na pokrycie kosztów pośrednich lub rozliczenie zaliczki wydatkowanej na koszty pośrednie uzależnione jest od:
 - 1) wykazania kosztów bezpośrednich i ich zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ,
 - 2) sprawdzenia poprawności wyliczonej wysokości kosztów pośrednich,
 - 3) pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność.
 7. Ostateczna wysokość kosztów pośrednich rozliczana stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, jest potwierdzana przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ na etapie zatwierdzania wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 8) Umowy.
 8. Na wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, mają wpływ nie tylko koszty bezpośrednie, ale również wszelkie pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych dokonywane w ramach Projektu.
 9. W przypadku konieczności zwrotu kosztów bezpośrednich, na podstawie których naliczone zostały koszty pośrednie, Beneficjent zobowiązuje się do proporcjonalnego zwrotu kosztów pośrednich zgodnie z § 12 Umowy.
 10. Beneficjent nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwalifikowalnych metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto zmiana metody rozliczania kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1, na inną metodę jest niedopuszczalna”.
2. § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Beneficjent składa wnioski o płatność w jednej z następujących form:
- 1) refundacyjny – w którym wnioskuję o refundację,
 - 2) zaliczkowy – w którym wnioskuję o zaliczkę,
 - 3) refundacyjno–zaliczkowy – w którym wnioskuję równocześnie o refundację i zaliczkę,
 - 4) rozliczający zaliczkę – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki,
 - 5) refundacyjno–zaliczkowy–rozliczający zaliczkę – w którym wnioskuję równocześnie o refundację i zaliczkę, a także rozlicza przekazaną wcześniej zaliczkę,

³ Jeśli dotyczy.

⁴ Wzawie władciwe.

- 6) refundacyjno-rozliczający zaliczkę – w którym wnioskuje o refundację, a także rozlicza przekazaną wcześniej zaliczkę,
 - 7) sprawozdawczy – w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu,
 - 8) o płatność końcową – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu, który może mieć formę wniosku, o którym mowa w pkt 1) albo pkt 6)".
3. § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 „2. Beneficjent składa wnioski o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 6 ust. 1. W przypadku braku konieczności rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek sprawozdawczy. Pierwszy wniosek o płatność Beneficjent zobowiązany jest złożyć nie później niż w terminie trzech miesięcy od daty zawarcia umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że jeżeli data rozpoczęcia realizacji projektu jest późniejsza niż data zawarcia umowy o dofinansowanie, wniosek o płatność składany jest w terminie trzech miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji projektu.”
4. W § 9 po ust. 12 dodaje się ust. 12a. w brzmieniu:
 „12a. Ust. 12 nie stosuje się do wydatków rozliczanych metodą uproszczoną, o której mowa w § 2a Umowy.”
5. § 12 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
 „3. Beneficjent dokonuje również zwrotu kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz innych kwot zgodnie z § 16 ust. 7.”
6. § 22 ust. 1 pkt. 10) otrzymuje brzmienie:
 „10) Beneficjent nie dostarczył Instytucji Zarządzającej dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 15 w terminie tam wskazanym;”
7. § 27 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 „2. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2, § 6 ust. 2 i 8, § 12 ust. 8.”
8. § 27 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
 „3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL 2014, z uwzględnieniem § 14 ust. 9.”

§ 2

Pozostałe postanowienia umowy nie ulegają zmianie.

§ 3

Aneks został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego.

Podpisy i pieczęcie:

Instytucja Zarządzająca RPO WZ:

WICEMARSZAŁEK

Jarosław Rzepa

CZŁONEK ZARZĄDU

Stanisław Wziątek

BURMISTRZ

Dariusz Zielinski

210967047
 GMINA BARLINEK
 ul. Niepodległości 20
 74-320 Barlinek
 NIP 597-164-84-91

SKARBNIK BARLINKA

Edyta Włodkowska