

Wzór umowy numer .....<sup>1</sup>

**o dofinansowanie projektu w ramach Osi priorytetowej .....  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

zawarta w Łodzi w dniu ..... r. pomiędzy:

Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa **Centrum Obsługi Przedsiębiorcy** z siedzibą w Łodzi, będącym „Instytucją Pośredniczącą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020”, zwanym dalej „IP”, reprezentowanym przez

..... - Dyrektora Centrum Obsługi Przedsiębiorcy z siedzibą w Łodzi, na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Województwa Łódzkiego

a

.....  
zwanym dalej „Beneficjentem”.

Działając na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146) oraz Uchwały Nr 283/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 16 marca 2015 r. w sprawie: powierzenia Centrum Obsługi Przedsiębiorcy zadań związanych z wdrażaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020

Strony postanawiają, co następuje:

**Definicje**  
**§ 1**

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:

1. „programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020, zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej CCI2014PL16M2OP005 z dnia 18 grudnia 2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu łódzkiego w Polsce, zwanego dalej „RPO WŁ 2014-2020” lub „programem operacyjnym”
2. „SZOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020; dokument przygotowany i przyjęty przez instytucję zarządzającą krajowym albo regionalnym programem operacyjnym oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego
3. „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć Oś priorytetową ..... RPO WŁ 2014 - 2020;

<sup>1</sup> Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniany o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu. W przypadku projektów partnerskich beneficjent rozumiany jest jako lider projektu, postanowienia dotyczące beneficjenta stosuje się odpowiednio do partnera. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie umowa zostanie uzupełniona o stosowne postanowienia w tym zakresie.

4. „Działaniu” – należy przez to rozumieć Działanie .....
5. „Poddziałaniu” - należy przez to rozumieć Poddziałanie .....
6. „EFRR” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
7. „Instytucji Zarządzającej RPO WŁ na lata 2014-2020” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Łódzkiego, odpowiedzialny, na podstawie art. 125 rozporządzenia ogólnego, za przygotowanie i realizację RPO na lata 2014-2020 zwany dalej „Instytucją Zarządzającą” lub „IZ RPO WŁ”
8. „Instytucji Pośredniczącej” – należy przez to rozumieć Centrum Obsługi Przedsiębiorcy z siedzibą w Łodzi, któremu zostały powierzone zadania związane z realizacją RPO WŁ na lata 2014-2020, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą” lub „IP”
9. „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” - oznacza to stronę internetową pod adresem: [www.cop.lodzkie.pl](http://www.cop.lodzkie.pl);
10. „rozporządzeniu ogólnym” - należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 374-469);
11. „beneficjencie” – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie do partnera stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące beneficjenta;
12. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie projektu ze środków UE lub krajowych z budżetu państwa;
13. „środkach EFRR” – należy przez to rozumieć dofinansowanie pochodzące ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
14. „wytycznych” – należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji zarządzających i beneficjentów oraz dokumenty wydawane przez IZ RPO WŁ lub zasady i informacje IP zawierające ujednoczone warunki i procedury wdrażania RPO WŁ 2014-2020, stosowane na podstawie umowy;
15. „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowane i spełniające kryteria, zgodnie m.in. z rozporządzeniem Rady (UE) nr 1303/2013, rozporządzeniem Komisji (UE) nr 215/2014, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodne z wytycznymi;
16. „wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym lub jest poniesiony niezgodnie z przepisami prawa unijnego lub krajowego lub systemem realizacji RPO WŁ oraz wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych;
17. „kategorii wydatków kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć pozycję kosztu wyszczególnioną w ramach wydatków kwalifikowalnych w harmonogramie rzeczowo-finansowym;

18. „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość systemową lub indywidualną, o których mowa w art. 2 pkt 14 i 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r., o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
19. „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi faktycznie poniesionych i zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonany przez IP na warunkach określonych w Umowie;
20. „MŚP” – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 r. z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
21. „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami;
22. „okresie trwałości projektu” - należy przez to rozumieć okres, wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego;
23. „płatności” – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich/budżetu państwa wypłacane przez płatnika/ IP na rachunek beneficjenta na podstawie zlecenia/ dyspozycji płatności wystawianych przez IP;
24. „wniosku o płatność” - należy przez to rozumieć, określony przez IP, formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent występuje o zaliczkę, lub refundację części (wniosek o płatność pośrednią) lub całości (wniosek o płatność końcową) dofinansowania, rozlicza otrzymaną zaliczkę z jednoczesną możliwością refundacji poniesionych wydatków w ramach Projektu lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu
25. „siła wyższa” - zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od beneficjenta lub IP, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których beneficjent lub IP nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
26. „rozpoczęciu realizacji projektu” - należy przez to rozumieć zawarcie pierwszej umowy z wykonawcą na wykonanie robót budowlanych lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie podejmowane w celu realizacji projektu, zależnie od tego, co nastąpi najpierw, z wyłączeniem prac przygotowawczych, zakupu gruntu, uzyskaniem dokumentacji formalno – prawnej np. zezwoleń;
27. „zakończeniu realizacji projektu” – należy przez to rozumieć datę, w której zaplanowane przez beneficjenta w ramach projektu zadania zostały faktycznie wykonane (rzeczowe zakończenie projektu) oraz wszystkie wydatki kwalifikowalne zostały zapłacone (finansowe zakończenie projektu).
28. „systemie realizacji RPO WŁ” – należy przez to rozumieć warunki i procedury obowiązujące beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych, obejmujące w szczególności zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość, rozliczanie oraz kontrolę określone w dokumentach m.in. wytycznych, zasadach i informacjach opublikowanych na stronie <http://www.cop.lodzkie.pl>;
29. „SL2014” – oznacza to centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektów oraz komunikowania z IP;
30. „przetwarzaniu danych osobowych” – oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
31. „ustawie wdrożeniowej” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146);
32. „umowie” – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie projektu;

33. „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki beneficjenta przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem dofinansowania;
34. „ustawie o finansach publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
35. „ustawie PZP” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.),
36. „wskaźnikach produktu” – należy przez to rozumieć bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, które powinny zostać osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;
37. „wskaźnikach projektu” – należy przez to rozumieć wskaźniki produktu i rezultatu określone we wniosku o dofinansowanie.
38. „wskaźnikach rezultatu” – należy przez to rozumieć efekty, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu powinny zostać zrealizowane najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu w zakresie zatrudnienia to liczba trwałych miejsc pracy, potwierdzonych umową o pracę, które zostały utworzone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu oraz będą utrzymane przez okres trwałości projektu;

### Przedmiot Umowy

#### § 2

1. Niniejsza umowa określa zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie dofinansowanie w ramach RPO WŁ 2014 -2020 realizacji projektu pn. „.....”, zwanego dalej „projektem”, określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr ..... stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Całkowita wartość projektu wynosi: .....PLN (słownie: .....00/100).
3. Wydatki kwalifikowalne projektu wynoszą: .....PLN (słownie: ...../100).
4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego na realizację projektu w wysokości .....PLN (słownie: ...../100).
5. IP przyznaje beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu ze środków RPO WŁ na lata 2014-2020 w kwocie nieprzekraczającej: .....PLN (słownie: ...../100) w tym:
  - a) ze środków EFRR w kwocie ..... zł. (słownie: .....);
  - b) ze środków budżetu państwa w kwocie ..... zł. (słownie: .....)
6. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 5 stanowi maksymalnie poziom ..... % wydatków kwalifikowalnych projektu.
7. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez beneficjenta na realizację projektu. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione zgodnie z postanowieniami umowy, wytycznymi oraz przepisami prawa unijnego i krajowego
8. Wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu beneficjent zobowiązany jest ponieść ze środków własnych.
9. W uzasadnionych przypadkach IP w uzgodnieniu z IZ RPO WŁ może zwiększyć dofinansowanie projektu, o którym mowa w ust. 5, zwiększając procent dofinansowania określony w ust. 6 przy uwzględnieniu maksymalnego % poziomu dofinansowanie określonego w przepisach odrębnych. Zwiększenia dofinansowania nie stosuje się w przypadku projektów realizowanych na podstawie przepisów o pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.
10. Zmniejszenie w ramach projektu wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 3, powoduje proporcjonalne obniżenie przyznanego dofinansowania, przy zachowaniu maksymalnego poziomu dofinansowania, określonego w ust. 6. Zmiana w zakresie obniżenia dofinansowanie nie wymaga zmiany umowy i podlega na rozliczeniu wydatków w ramach projektu na podstawie wniosku o płatność.

11. Wszelkie wydatki w ramach projektu nieuwzględnione we wniosku o dofinansowanie, których poniesienie stało się konieczne w celu prawidłowej jego realizacji, beneficjent ma obowiązek wykazania jako wydatki niekwalifikowalne. Poniesienie dodatkowych wydatków nie stanowi podstawy do zwiększenia kwoty dofinansowania.

### Terminy realizacji i zakres rzeczowy Umowy

#### § 3

- Okres realizacji projektu ustala się na:
  - termin rozpoczęcia realizacji projektu: .....
  - termin zakończenia realizacji projektu: .....
- Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione przez beneficjenta w okresie realizacji projektu określonym w ust. 1, z wyłączeniem prac przygotowawczych, zakupu gruntu, uzyskaniem dokumentacji formalno – prawnej np. zezwoleń.
- Beneficjent zobowiązany jest rozpocząć realizację projektu w terminie ..... od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, pod rygorem możliwości wypowiedzenia umowy.
- IP może zmienić terminy realizacji projektu, o których mowa w ust. 1, na uzasadniony wniosek beneficjenta złożony przed upływem terminu zakończenia realizacji projektu określonego w ust. 1 pkt 2, pod warunkiem, że zmiana ta nie ma negatywnego wpływu m.in. na realizację projektu, osiągnięcie celu projektu oraz wartości wskaźników.
- Wcześniejsze rozpoczęcie realizacji projektu, z zastrzeżeniem ponoszenia wydatków w terminie określonym w ust. 1, wymaga pisemnej akceptacji IP bez konieczności wprowadzania zmian do Umowy.

### Podmiot realizujący projekt

#### § 4

- Projekt realizowany jest przez .....<sup>2</sup>
- Każda zmiana podmiotu wskazanego w ust. 1 wymaga zgody IP.
- W przypadku stwierdzenia nieważności umowy pomiędzy beneficjentem, a podmiotem realizującym projekt w imieniu beneficjenta lub innego dokumentu upoważniającego podmiot wskazany w ust. 1 do realizacji projektu, IP uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy lub dokumentu za niekwalifikowalne.

### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy<sup>3</sup>

#### § 5

- Dofinansowanie beneficjentowi może zostać przekazane po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy na kwotę nie mniejszą niż kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 umowy. Koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi beneficjent.
- Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia umowy do upływu okresu trwałości projektu, o którym mowa w § 14.

<sup>2</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki bądź podmiotu realizującego, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej). Jeżeli projekt realizowany jest przez beneficjenta, ust.1 nie wypełnia się.

<sup>3</sup> Nie dotyczy podmiotów o których mowa w art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy zostanie ustanowione w formie ..... w terminie do 14 dni od zawarcia umowy.
4. W szczególnych przypadkach termin wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy może zostać wydłużony do 30 dni, nie później jednak niż do dnia złożenia wniosku o płatność. Niewniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia w terminie lub określonej formie stanowi podstawę do rozwiązania umowy.
5. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.
6. Zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy podlega zwrotowi po wykonaniu przez beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w umowie. W przypadku rozwiązania umowy zabezpieczenie może zostać zwrócone po dokonaniu zwrotu środków, o których mowa w § 15.

### Kwalifikowalność wydatków w projekcie

#### § 6

1. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, podczas realizacji projektu jak i po jego zakończeniu.
2. Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie analizie poddana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie a przedstawione przez beneficjenta do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do współfinansowania.
3. Ocena kwalifikowalności wydatków polegająca na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami dokonywana jest w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu – na etapie oceny przedkładanych wniosków o płatność oraz na etapie kontroli projektu.
4. Wydatki poniesione w terminie innym, niż określony w § 3 ust. 1 uznane zostaną za niekwalifikowalne.
5. Podatek od towarów i usług może zostać uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Potwierdzenie kwalifikowalności podatku od towarów i usług określa się na podstawie indywidualnej interpretacji prawa podatkowego. W przypadku zmiany okoliczności faktycznych lub prawnych IP może wezwać beneficjenta do przedłożenia interpretacji aktualnej lub oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
6. Ocena kwalifikowalności wydatku następuje w oparciu o właściwe przepisy oraz dokumenty wynikające z systemu realizacji RPO WŁ 2014-2020 obowiązujące na dzień poniesienia wydatku.
7. Szczegółowe zasady kwalifikowalności poszczególnych wydatków określają przepisy prawa unijnego oraz krajowego, w tym:
  - Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. nr MliR/H 2014-2020/12(01)/04/2015 w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
  - załącznik nr 5 Zasady kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR do SZOOP;
    - *[w przypadku powstania należy wskazać wytyczne programowe]*

### Płatności zaliczkowe

#### § 7

1. IP może przekazać beneficjentowi dofinansowanie w formie zaliczki na realizację projektu na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność.

2. Wartość udzielonego dofinansowania w formie zaliczki nie może przekroczyć ..... % kwoty dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 5. Pozostała część dofinansowania może być przekazana w formie refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych.
3. Zaliczka może być udzielona w jednej lub kilku transzach na podstawie zatwierdzonego przez IP wniosku o płatność i wykorzystana przez beneficjenta na płatności związane z ponoszeniem wydatków kwalifikowalnych. Beneficjent przekazanej zaliczki nie może przeznaczyć na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności. W przypadku naruszenia niniejszych postanowień stosuje się § 15.
4. Wypłata drugiej i kolejnej zaliczki jest uzależniona od zatwierdzenia przez IP wniosku o płatność zawierającego rozliczenie określonej zaliczki. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego, wypłata kolejnej zaliczki uzależniona jest od rozliczenia co najmniej 70 % otrzymanej zaliczki.
5. Beneficjent otrzymaną zaliczkę zobowiązany jest rozliczyć w terminie do ....., od daty przekazania środków zaliczki na rzecz beneficjenta, jednak nie później niż do 15 grudnia roku, w którym została wypłacona. Nie rozliczenie zaliczki w terminie, skutkuje naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych liczonych w sposób określony przepisami ustawy o finansach publicznych.
6. Rozliczenie zaliczki polega na złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność i wykazaniu w nim wydatków kwalifikowalnych poniesionych po dacie przekazania środków lub zwrot niewykorzystanej zaliczki na rachunek wskazany przez IP. Wydatki wykazane w rozliczeniu podlegają zatwierdzeniu przez IP.
7. Odsetki bankowe narosłe na rachunku beneficjenta na skutek przechowywania środków przekazanych w formie zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez IP lub są wykazywane we wnioskach o płatność i pomniejszają kwotę kolejnych płatności na jego rzecz, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
8. W przypadku, gdy beneficjent nie rozliczył otrzymanej zaliczki w terminie określonym w ust. 5, IP może postanowić, że pozostała część dofinansowania zostanie przekazana jedynie w formie refundacji poniesionych wydatków.

## Płatności i rozliczenia

### § 8

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 5, przekazywane jest przez IP w formie zaliczki lub refundacji (w formie płatności pośrednich i końcowej) wydatków kwalifikowanych poniesionych przez beneficjenta na realizację projektu, na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność składanego zgodnie z harmonogramem płatności.
2. W przypadku dokonywania na rzecz beneficjenta płatności zaliczkowych lub pośrednich płatność końcowa nie może stanowić mniej niż 20 % kwoty dofinansowania określonej w § 2 ust. 5.
3. Pierwszy wniosek o płatność należy złożyć w terminie do trzech miesięcy od dnia zawarcia umowy. Wniosek o płatność końcową należy złożyć w terminie 1 miesiąca od zakończenia realizacji projektu.
4. Beneficjent składa wnioski o płatność w terminach określonych w harmonogramie płatności, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące i nie częściej niż raz w miesiącu. Aktualizacja harmonogramu płatności nie wymaga aneksu do umowy i jest skuteczna pod warunkiem jego akceptacji przez IP, w terminie do 30 dni od daty jego otrzymania.
5. Transze dofinansowania przekazywane są na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy beneficjenta o numerze ..... Zmiana rachunku bankowego wymaga zmiany umowy. Skutki wynikłe z braku poinformowania IP o zmianie rachunku bankowego ponosi beneficjent.
6. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia wydatków z wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego.
7. Beneficjent składa wniosek o płatność, w ramach którego:
  - 1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,
  - 2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu,

- 3) przekazuje informację o postępie realizacji projektu oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu określone w umowie, w szczególności w zakresie monitoringu rzeczowo-finansowego, harmonogramów finansowych i trwałości projektu, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
8. W przypadku gdy z powodów technicznych nie jest możliwe złożenie wniosku o płatność oraz innych dokumentów za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, beneficjent składa je w sposób określony przez Instytucję Pośredniczącą.
9. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o płatność. Jeżeli w okresie objętym wnioskiem o płatność beneficjent nie dokonał płatności lub nie wykazuje poniesionych wydatków, składa wniosek o płatność z wypełnioną wyłącznie częścią sprawozdawczą wniosku.
10. W przypadku, gdy beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych, we wniosku o płatność powinien zostać ujęty wydatek kwalifikowalny w terminie do trzech miesięcy od dnia jego poniesienia.
11. Wydatki poniesione przed datą zawarcia umowy beneficjent powinien wykazać w pierwszym wniosku o płatność, złożonym niezwłocznie po podpisaniu umowy.
12. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło lub mogło dojść do powstania nieprawidłowości. O zawieszeniu płatności i jego przyczynach Instytucja Pośrednicząca poinformuje beneficjenta za pośrednictwem systemu teleinformatycznego lub pisemnie.
13. Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność składa dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków:
- 1) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
  - 2) dokumenty potwierdzające odbiór dostaw, usług lub robót budowlanych jeżeli zostały sporządzone,
  - 3) wyciągi bankowe z rachunku bankowego beneficjenta lub przelewy bankowe lub inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków,
  - 4) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację projektu,
  - 5) inne wskazane przez Instytucję Pośredniczącą dokumenty lub informacje i wyjaśnienia związane z realizacją projektu.
14. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność w terminie ..... dni od daty jego otrzymania, a w przypadku korekty, kolejnej jego wersji w terminie ..... dni od daty jej otrzymania. Do terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na dokumenty lub wyjaśnienia od beneficjenta.
15. W przypadku gdy dokonywana jest przez Instytucję Pośredniczącą lub inne upoważnione organy audytowe kontrola lub audyt projektu lub został złożony wniosek o płatność końcową bieg terminów weryfikacji, o której mowa w ust. 14, w stosunku do złożonych wniosków o płatność ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez beneficjenta informacji o wykonaniu lub odmowie wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wynik kontroli lub audytu nie wskazuje na nieprawidłowości w projekcie lub nieprawidłowości nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu.
16. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje beneficjenta lub wzywa go do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Pośrednicząca może wezwać beneficjenta do złożenia poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów lub uzupełnień.
17. Instytucja Pośrednicząca na podstawie danych zawartych we wniosku o płatność, umowie lub załączonych dokumentach księgowych, może samodzielnie dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o której mowa w ust. 16, w zakresie oczywistych pomyłek i nieistotnych błędów merytorycznych i rachunkowych. O dokonaniu poprawy Instytucja Pośrednicząca informuje beneficjenta w formie pisemnej. Instytucja Pośrednicząca nie może poprawić lub uzupełnić:
- 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki wskazane we wniosku o płatność, o ile nie dotyczą oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;



- 2) kopii załączonych do wniosku o płatność dokumentów, o ile nie dotyczy to oczywistych pomyłek w opisie załączonych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
18. Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia braków lub błędów, złożenia wyjaśnień lub dokumentów w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, jednak nie krótszym niż 7 dni.
  19. Instytucja Pośrednicząca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z korekt finansowych. Informacja o zatwierdzeniu całości lub części wydatków wykazanych we wniosku o płatność powinna wskazywać:
    - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne oraz niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,
    - 2) zatwierdzonej kwoty dofinansowania wynikającej z pomniejszenia o kwotę wydatków niekwalifikowalnych oraz dochody.
  20. Dofinansowanie beneficjentowi zostanie przekazane w terminie do 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność, z wyłączeniem ust. 15. W przypadku gdy beneficjent nie przedłożył dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków wykazanych we wniosku o płatność, mimo jego korekty, Instytucja Pośrednicząca uzna w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepis ust. 19 stosuje się odpowiednio.
  21. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność, stanowi podstawę do jego zatwierdzenia i dokonania płatności na rzecz beneficjenta poświadczonej kwoty dofinansowania.
  22. Dofinansowanie będzie przekazywane beneficjentowi przez płatnika lub Instytucję Pośredniczącą, w formie zaliczki lub refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z terminarzem wypłat środków europejskich obowiązującym w Banku Gospodarstwa Krajowego pod warunkiem dostępności środków. W przypadku braku środków na rachunku bankowym prowadzonym przez płatnika lub Instytucję Pośredniczącą wypłata środków nastąpi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy niezbędnej wysokości przedmiotowych środków. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będące rezultatem braku środków na rachunku płatnika lub Instytucji Pośredniczącej.

## Kontrola i audyt

### § 9

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom w zakresie prawidłowości realizacji projektu dokonywanym przez Instytucję Pośredniczącą oraz audytom organów uprawnionych do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrole lub audyty przeprowadza się w siedzibie beneficjenta, w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Instytucji Pośredniczącej. Kontrole lub audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, 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, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Pośredniczącej oraz innym organom, o których mowa w ust. 1, pełny dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dokumentów oraz materiałów, w tym dokumentów i materiałów elektronicznych, dotyczących realizacji projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13, a także do tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpowiedzi.
4. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia podczas kontroli lub audytu osób, które udzielą wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
5. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która przekazywana jest beneficjentowi. Ustalenia zawarte w informacji pokontrolnej mogą prowadzić do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości,

poniższenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność lub nałożenia korekty finansowej.

6. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji. W uzasadnionych przypadkach na wniosek beneficjenta złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń, termin ten może zostać przedłużony na czas oznaczony.
7. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatrywane są przez Instytucję Pośredniczącą w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania niezwłocznie jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni, Instytucji Pośredniczącej potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii wyników kontroli lub audytów przeprowadzonych przez inne organy niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
9. Zasady przeprowadzania kontroli określa ustawa wdrożeniowa oraz stosowne wytyczne.

## Dochód w projekcie

### § 10

1. Beneficjent ma obowiązek ujawnienia wszelkich dochodów, które powstają lub powstały w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, beneficjent ma obowiązek wykazania wartości uzyskanego dochodu we wnioskach o płatność oraz dokonania jego zwrotu na wezwanie Instytucji Pośredniczącej.
3. Beneficjent na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w tym również w okresie trwałości projektu, zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanej analizy finansowej projektu w szczególności po zawarciu wszystkich umów z wykonawcami za wyjątkiem zamówień dotyczących promocji projektu lub w przypadku zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług oraz w przypadku zmian dotyczących operatora infrastruktury powstałej w ramach projektu.
4. Instytucja Pośrednicząca ma prawo do zmniejszenia poziomu dofinansowania do poziomu wynikającego z przedłożonej analizy finansowej, co może skutkować zobowiązaniem do zwrotu nienależnie wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
5. Wydatki kwalifikowalne podlegają pomniejszeniu o dochód, który nie został uwzględniony w analizie finansowej, a został wygenerowany podczas realizacji projektu. Pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych o dochód beneficjent dokonuje nie później niż we wniosku o płatność końcową.
6. Wykrycie przez Instytucję Pośredniczącą lub inne uprawnione organy dochodu nie ujętego w analizie finansowej projektu po złożeniu wniosku o płatność końcową traktowane jest jako nieprawidłowość.

## Udzielanie zamówień w projekcie

### § 11

1. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ma zastosowanie do beneficjenta oraz projektu.
2. Beneficjent, który ma obowiązek stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub przepisów prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach projektu na podstawie przepisów prawa unijnego, w tym zasad określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz przepisów prawa krajowego w szczególności ustawy o finansach publicznych.

3. W przypadku zamówień lub konkursów o udzielenie zamówienia, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, beneficjent zobowiązany jest do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania zakładanych efektów przy jak najniższej kwocie wydatków w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, beneficjent przy udzielaniu zamówienia na wykonaniu usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu, zobowiązany do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców oraz innymi obowiązującymi na wspólnym jednolitym rynku europejskim zasadami: swobody przepływu towarów, swobodnego prowadzenia działalności gospodarczej, swobody świadczenia usług, niedyskryminacji i równego traktowania, przejrzystości, upubliczniania informacji i ofert, proporcjonalności i wzajemnego uznawania.
5. Warunki spełnienia zasady zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców określa pkt 6.5 Wytucznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.

*[ w przypadku powstania dokumentu określającego szczegółowe zasady spełnienia zasady uczciwej konkurencji ustęp 4 i 5 zostaną zaktualizowane o stosowne postanowienia]*

6. Beneficjent zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania wszelkiej dokumentacji dotyczącej udzielania zamówienia na każde żądanie Instytucji Pośredniczącej lub innych upoważnionych organów;
  - 2) niezwłocznego przekazywania Instytucji Pośredniczącej informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny uprawniony organ oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta postanowień niniejszego paragrafu Instytucja Pośrednicząca może dokonać korekt finansowych, w oparciu o przepisy wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.
8. W przypadku naruszenia zasad udzielania zamówień środki uznane w całości lub części jako wydatki niekwalifikowalne podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

### **Monitoring i sprawozdawczość oraz wskaźniki projektu**

#### **§ 12**

1. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej o ewentualnych problemach w jego realizacji oraz występujących nieprawidłowościach.
2. Beneficjent zobowiązany jest do składania Instytucji Pośredniczącej, przez cały okres trwałości projektu, w terminie do 31 marca każdego roku kalendarzowego deklaracji w zakresie przestrzegania zasady trwałości projektu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację projektu lub utrzymanie jego trwałości, w szczególności o zmianach w strukturze finansowania projektu, przekształceniach własnościowych lub innych w strukturze beneficjenta, zmianie statusu jako podatnika VAT.
4. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia:

- 1) wskaźnika produktu w postaci ..... – najpóźniej do dnia zakończenia realizacji projektu;
  - 2) wskaźnika rezultatu w postaci ..... – najpóźniej w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu.
5. Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu może stanowić podstawę do stwierdzenia nieprawidłowości oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na wydatki kwalifikowalne lub na poszczególne koszty (wydatki) jeżeli jest możliwe przypisanie wskaźników do kategorii kosztów/zadania.
6. Nieutrzymanie wskaźników lub celu projektu może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości oraz może skutkować nałożeniem korekty finansowej, uwzględniającej okres nieutrzymania wskaźników w stosunku do całego okresu trwałości projektu.
7. Beneficjent jest zobowiązany do pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji projektu, określonych w dokumentach aplikacyjnych, udokumentowania ich osiągnięcia (realizacji) oraz ich monitorowania w okresie trwałości projektu.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie Instytucji Pośredniczącej dokumentów i wyjaśnień służących monitorowaniu postępów realizacji projektu innych niż określone w § 16 ust 1.

## Dokumentacja projektu

### §13

1. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich dokumentów umożliwiających weryfikację kwalifikowalności wydatków. Na beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że poniesione wydatki są kwalifikowalne.
2. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania i przechowywania oryginałów dokumentów związanych z realizacją projektu (m.in. umowa wraz z załącznikami, wnioski o płatność i dokumentacja księgowa związana ze zrealizowanym projektem, dokumenty wykazujące realizację wskaźników, osiągnięcie celów projektu, dokumentacja związana z udzieleniem zamówień publicznych w formie określonej w art. 140 ust. 3 rozporządzenia ogólnego) przez okres 10 lat od daty płatności końcowej. Instytucja Pośrednicząca poinformuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa powyżej.
3. Nieprzedłożenie wymaganych przez Instytucję Pośredniczącą dokumentów skutkuje uznaniem za niekwalifikowalne wydatków związanych z dokumentacją, którą beneficjent nie dysponuje lub nie posiada jej w formie określonej w art. 140 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie do 7 dni od dnia zmiany przechowywania dokumentacji.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu. Obowiązek ten ciąży na beneficjencie również w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów następującego w terminie, o którym mowa w ust. 2.
6. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielonej przedsiębiorcom beneficjent zobowiązuje się do przechowywania przez 10 lat, licząc do dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

## Trwałość projektu

### § 14

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego do utrzymania trwałości projektu, w tym trwałości finansowej, oraz nieprzenoszenia działalności poza obszar Unii Europejskiej.
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich okolicznościach, które spowodowały lub mogą spowodować nieutrzymanie trwałości projektu, zmianę kwalifikowalności wydatków w okresie trwałości projektu, w tym zmiany powodujące możliwość odzyskania przez beneficjenta podatku od towarów i usług, który stanowił wydatek kwalifikowalny na etapie realizacji projektu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości projektu.

### Nieprawidłowości i zwrot środków

#### § 15

1. W przypadku stwierdzenia, iż na skutek działania lub zaniechania beneficjenta doszło do nieprawidłowości lub innego nieprawidłowego wydatkowania środków dofinansowania, Instytucja Pośrednicząca wszczynając procedurę odzyskania środków zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego, ustawy wdrożeniowej oraz ustawy o finansach publicznych.
2. W przypadku gdy na podstawie wniosków o płatność, kontroli lub audytu uprawnionych organów Instytucja Pośrednicząca stwierdzi, że dofinansowanie 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,wzywa beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności.
3. Beneficjent na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej dokonuje zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych lub wyraża zgodę na pomniejszenie kolejnych płatności, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku dokonania dobrowolnego zwrotu środków na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej beneficjent zobowiązany jest wraz ze zwrotem środków do przekazania pisemnej informacji pozwalającej na szczegółową identyfikację wydatku, którego dotyczy zwrot i powodu zwrotu. Opis przelewu winien zawierać następujące informacje: kwotę zwrotu w podziale na należność główną i odsetki, nazwę programu i numer projektu, numer wniosku o płatność, rok, w którym zostały przekazane zwracane środki, tytuł zwrotu, klasyfikację budżetową dotyczącą zwracanych środków. W przypadku braku możliwości zidentyfikowania i rozliczenia zwrotu Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę środków w ramach realizowanego przez beneficjenta projektu, do czasu wyjaśnienia.
5. W przypadku braku możliwości pomniejszenia środków o kwotę nieprawidłowości z projektu, którego dotyczy umowa, Instytucja Pośrednicząca może dokonać pomniejszenia środków z każdego innego realizowanego przez beneficjenta projektu w ramach programu, po uzyskaniu zgody beneficjenta na takie pomniejszenie.
6. W przypadku niedokonania przez beneficjenta zwrotu środków w sposób określony w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca, wyda decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.
7. Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków nieprawidłowo wykorzystanych naliczane są od dnia przekazania dofinansowania na rachunek beneficjenta do dnia zwrotu środków.
8. Do egzekucji należności, o których mowa w niniejszym paragrafie, mają zastosowanie przepisy art. 66 i art. 67 ustawy o finansach publicznych.

9. Instytucja Pośrednicząca może dochodzić zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania na drodze postępowania cywilnego z wykorzystaniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 umowy.
10. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

## Zasady wykorzystania systemu teleinformatycznego SL2014

### § 16

1. Beneficjent zobowiązany jest do wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL2014 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą. Wykorzystanie systemu teleinformatycznego SL2014 obejmuje przekazywanie w szczególności:
  - 1) składanie 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.Przekazanie dokumentów przy pomocy systemu teleinformatycznego SL2014 nie zdejmuje z beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia do pracy w ramach systemu teleinformatycznego SL2014, zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 6 do *Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
3. Beneficjent dostarcza dokumenty z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej oraz gwarantuje, że osoby dokonujące czynności w systemie teleinformatycznym SL2014 wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
4. Dokumenty dostarczone z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, które nie zostały opatrzone podpisem elektronicznym, zgodnie z ust. 3, nie wywołują skutków prawnych do czasu ich prawidłowego podpisania.
5. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez system teleinformatyczny SL2014:
  - 1) w przypadku beneficjenta krajowego, jako login stosuje się PESEL osoby uprawnionej;
  - 2) w przypadku beneficjenta zagranicznego, jako login stosuje się adres e-mail.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucję Pośredniczącą o nieautoryzowanym dostępie do danych beneficjenta w system teleinformatyczny SL2014.
7. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego SL2014 w sposób rzetelny, zgodny ze stanem faktycznym oraz bez zbędnej zwłoki.
8. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach systemu teleinformatycznego SL2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
9. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego SL2014:
  - 1) zmiany treści Umowy;
  - 2) rozwiązanie Umowy;

- 3) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w §, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
11. Strony uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w systemie teleinformatycznym SL2014 pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
12. W przypadku niedostępności systemu teleinformatycznego SL2014 Beneficjent zgłasza awarię Instytucji Pośredniczącej poprzez przesłanie stosownej informacji na adres e-mail .....  
W przypadku potwierdzenia awarii systemu teleinformatycznego SL2014 proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną/ w formie papierowej. Wszelka korespondencja, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii systemu teleinformatycznego SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta wysyłając wiadomość na adres e-mail wskazany we wniosku o płatność, Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania powyższej informacji. Procedura postępowania w przypadku awarii systemu teleinformatycznego SL2014 zgłoszonej przez Użytkowników B znajduje się w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

## Obowiązki informacyjne

### § 17

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z ....., publikowanymi na stronie [www.cop.lodzkie.pl](http://www.cop.lodzkie.pl) oraz [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne beneficjenta zawierają informację o otrzymaniu dofinansowania ze środków Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego co najmniej za pomocą:
  - 1) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
  - 2) znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu.
3. Instytucja Pośrednicząca udostępni beneficjentowi na stronie internetowej [www.cop.lodzkie.pl](http://www.cop.lodzkie.pl) obowiązujące znaki do oznaczenia projektu.
4. Beneficjent udostępni Instytucji Pośredniczącej oraz udzieli nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci materiałów zdjęciowych, audiowizualnych, drukowanych oraz prezentacji dotyczących realizowanego projektu na potrzeby realizacji obowiązków informacji i promocji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, programu i projektu.
5. Korzystanie w ramach licencji, o której mowa w ust. 4, polega w szczególności na:
  - 1) w zakresie utrwalania i powielania utworu – wytworzeniu określoną techniką ilości egzemplarzy utworu oraz prezentacji dotyczących projektu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz cyfrową,
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – użyczeniu i wprowadzaniu do pamięci komputerów,
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publicznym wykonaniu, wystawianiu, wyświetlaniu, odtwarzaniu oraz nadawaniu i reemitowaniu, a także publicznym udostępnianiu utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności publikowaniu w internecie.

## Ochrona danych

### § 18

1. Instytucja Pośrednicząca przechowuje dane dotyczące każdej operacji w systemie elektronicznym, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji.
2. Beneficjent przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji Projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Beneficjent wyraża zgodę na wykorzystywanie przez Instytucję Pośredniczącą swoich danych teleadresowych na potrzeby promocji i informacji.
4. Beneficjent wyraża zgodę na uczestnictwo w wywiadach, ankietach i panelach w ramach ewaluacji, badań i analiz, w okresie realizacji projektu oraz trwałości projektu, w zakresie i terminie wskazanym przez Instytucję Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucję.

## Pozostałe obowiązki i odpowiedzialność

### § 19

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu, w tym również za działanie lub zaniechanie działania podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie i w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz harmonogram rzeczowo - finansowy zatwierdzony przez Instytucję Pośredniczącą. W przypadku dokonania zmian w projekcie na podstawie § 20 umowy, beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z uaktualnioną dokumentacją.
4. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy, w okresie realizacji projektu oraz okresie trwałości efektów realizacji projektu, nie mogą być przenoszone na inny podmiot praw i obowiązków, bez pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej.
5. Zmiana formy prawnej, przekształcenie własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z umowy, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu o konieczności ich wprowadzenia oraz pisemnym zaakceptowaniu przez Instytucję Pośredniczącą, pod rygorem rozwiązania umowy.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020 oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie zakładanych celów i wskaźników.
7. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznawanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, innych bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych bezzwrotnych i zwrotnych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.<sup>4</sup>
8. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy w rozumieniu art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> W przypadku, gdy Beneficjentem jest spółka cywilna oświadczenie dotyczy każdego ze współników

<sup>5</sup> W przypadku gdy Beneficjentem jest spółka cywilna oświadczenie dotyczy każdego ze współników.



9. Beneficjent zobowiązuje się do dokonywania wszelkich płatności w ramach projektu za pośrednictwem rachunków bankowych pod rygorem uznania ich za wydatki niekwalifikowalne. Płatności ze środków zaliczki muszą być dokonywane z wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego pod rygorem uznania przekazanej zaliczki jako wykorzystanej z naruszeniem procedur.
10. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu z podziałem analitycznym i w sposób przejrzysty, umożliwiającą identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych wydatków w ramach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego oraz wytycznymi pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy należy wyodrębnić.
11. W zakresie realizacji projektu beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) przedstawiania na żądanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
  - 2) stosowania się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
  - 3) przestrzegania aktualnych przepisów prawa unijnego i krajowego oraz wytycznych;
  - 4) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub trudnej sytuacji finansowej, niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności, nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia;
  - 5) przekazywania innych informacji mających wpływ na realizację lub trwałość projektu.
12. Instytucja Pośrednicząca oraz beneficjent zobowiązują się do stosowania wytycznych wskazanych w § 1 pkt 15, w tym m.in.:

*[wskazane zostaną wytyczne horyzontalne oraz programowe w przypadku ich wydania lub inne dokumenty]*
13. Beneficjent zobowiązany jest do monitorowania aktualności obowiązujących przy realizacji projektu przepisów prawa wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 15, ogłaszanych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl); [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl) oraz [www.cop.lodzkie.pl](http://www.cop.lodzkie.pl).
14. Zmiana treści wytycznych wymienionych w ust. 12 nie stanowi zmiany treści umowy i nie wymaga aneksu.

## Zmiany w projekcie i umowie

### § 20

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia stron umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że umowa stanowi inaczej.
2. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej do Instytucji Pośredniczącej zmiany dotyczące realizacji projektu nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne.
3. Wprowadzane do umowy zmiany, inicjowane mogą być zarówno przez beneficjenta, jak i przez Instytucję Pośredniczącą na zasadach określonych w systemie realizacji programu.
4. W razie wystąpienia niezależnych od beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu, strony umowy uzgadniają zakres zmian w umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu.
5. Przesunięcia środków pomiędzy kategoriami wydatków w ramach zadania są możliwe po akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą do wysokości kosztów kwalifikowalnych określonych w § 2 ust 3.
6. Jeżeli suma wartości kategorii wydatków ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków określonych we wniosku, wysokość dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków ulega

odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 6.

7. W przypadku rozstrzygnięcia wszystkich zaplanowanych w ramach projektu postępowań o udzielenie zamówień na kwotę wyższą niż zaplanowana we wniosku o dofinansowanie, wartość wydatków kwalifikowalnych nie ulega zwiększeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 2 ust. 9 umowy.
8. W przypadku, gdy po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego suma wartości kategorii wydatków objętych tym postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości tych kategorii wydatków określonych we wniosku, Instytucja Pośrednicząca na pisemny wniosek Beneficjenta, może wstrzymać zmniejszenie wysokości dofinansowania, o którym mowa w ust. 9, do czasu rozstrzygnięcia ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu obejmującego inne kategorie wydatków.
9. W przypadku, gdy w wyniku rozstrzygnięcia wszystkich zaplanowanych w ramach Projektu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, po wstrzymaniu przez IP, wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku, wysokość dofinansowania Projektu ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 6.
10. W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne lub niewykonania części zadań lub kategorii wydatków, środki zaplanowane na ich pokrycie nie mogą zostać przesunięte na inne zadania lub kategorie wydatków i pomniejszają wartość kosztów kwalifikowalnych.
11. W przypadku uzyskania zgody Instytucji Pośredniczącej na dokonanie zmian w projekcie, beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu, zgodnie z zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącym integralną część umowy lub pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej.
12. W przypadku braku zgody Instytucji Pośredniczącej na dokonanie zmian, beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji projektu. W tym przypadku § 21 umowy stosuje się odpowiednio.
13. Zmiany treści umowy, wymagają sporządzenia aneksu pod rygorem nieważności najpóźniej przed dokonaniem płatności końcowej chyba, że z treści umowy wynika inaczej.
14. Dopuszcza się, aby aneks obejmował kilka zmian w projekcie. W takim przypadku niezbędne jest uprzednie pisemne wyrażenie zgody na wprowadzenie zmiany. Nie wymaga zmiany umowy wejście w życie dokumentów określających zasady i procedury lub ich zmiany, obowiązujące Beneficjenta lub IP przy realizacji projektu, wydane odpowiednio przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, IZ lub IP które podlegają publikacji na stronach internetowych tych instytucji i obowiązują od terminów w nich wskazanych.
15. Dopuszcza się dokonywanie zmian załączników do umowy, w szczególności wniosku o dofinansowanie i harmonogramu rzeczowo-finansowego w części, w której te zmiany są dokonywane, w formie aneksu.

## Rozwiązanie umowy oraz sankcje

### § 21

1. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania ze skutkiem natychmiastowym o czym informuje beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w przypadku naruszenia postanowień umowy przez beneficjenta, w szczególności gdy:
  - 1) beneficjent utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Pośredniczącą bądź inne uprawnione organy,
  - 2) wykryto nieprawidłowość w projekcie i wyznaczono termin na jej usunięcie,
  - 3) wystąpiło uzasadnione podejrzenie wystąpienia naruszenia zasad realizacji projektu, w szczególności skierowano wobec beneficjenta zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

- 4) beneficjent nie wykonuje obowiązków sprawozdawczych, o których mowa w § 12 mimo wezwania.
2. W przypadku wstrzymania wypłaty dofinansowania jego uruchomienie może nastąpić po pozytywnym zakończeniu postępowania wyjaśniającego i usunięciu nieprawidłowości, a w szczególności uregulowaniu należności wynikających z nałożonych korekt finansowych lub wykonaniu przez beneficjenta nałożonych obowiązków.
3. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę, o czym informuje beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku, gdy beneficjent nie realizuje projektu na warunkach określonych w umowie, a w szczególności gdy:
  - 1) beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w umowie,
  - 2) beneficjent realizuje projekt w sposób niezgodny z umową, przepisami prawa unijnego lub krajowego lub systemem realizacji programu,
  - 3) beneficjent opóźnia się w realizacji projektu w stosunku do harmonogramu rzeczowo-finansowego tak dalece, że okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z harmonogramu projektu,
  - 4) beneficjent zaprzestał realizacji umowy na skutek siły wyższej oraz istnieją uzasadnione wątpliwości co do dalszej możliwości prawidłowej i terminowej realizacji projektu;
  - 5) beneficjent nie przestrzega procedur udzielania zamówień publicznych,
  - 6) beneficjent nie przestrzega zasad przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji, w rozumieniu wytycznych,
  - 7) beneficjent wykorzystał przekazane środki w całości lub w części na inny cel niż określony w umowie,
  - 8) beneficjent z przyczyn leżących po jego stronie nie zrealizował lub nie utrzymał celów i wskaźników projektu;
  - 9) beneficjent w celu uzyskania dofinansowania złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty;
  - 10) beneficjent w celu uzyskania dofinansowania przedstawił niepełne oświadczenia lub dokumenty;
  - 11) beneficjent nie usunął stwierdzonych w ramach realizacji projektu uchybień w terminie określonym przez instytucję do tego uprawnione;
  - 12) beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą, wypełnionych poprawnie sprawozdań z realizacji projektu, wniosków o płatność w tym rozliczających zaliczkę oraz o płatność końcową;
  - 13) beneficjent odmówił lub nie poddał się kontroli prowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą bądź inne uprawnione instytucje;
  - 14) w wyniku kontroli prowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą zostało stwierdzone, że dofinansowany projekt został ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
  - 15) beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie i terminie określonym w § 5 umowy na pisemne wezwanie Instytucję Pośredniczącą;
  - 16) beneficjent nie wszczął procedury związanej z wyborem wykonawcy w terminie .... miesięcy od daty podpisania umowy,
  - 17) beneficjent dokonał zmiany formy prawnej lub uległ przekształceniu własnościowemu bez uprzedniej zgody Instytucji Pośredniczącej.
4. W przypadku rozwiązania umowy beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania beneficjentowi dofinansowania w sposób określony przez Instytucję Pośredniczącą.
5. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron, bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
6. W przypadku rozwiązania umowy, beneficjent nie ma prawa do dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu.

7. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w sposób określony przez Instytucję Pośredniczącą.
8. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 3, beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

### Termin obowiązywania Umowy

#### § 22

Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia, w którym zostaną zrealizowane wszystkie wynikające z niej obowiązki.

### Postanowienia końcowe

#### § 23

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają w szczególności obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z programu, uszczegółowienia, obowiązujących procedur, wytycznych oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego, w szczególności:
  - 1) rozporządzenia ogólnego;
  - 2) rozporządzenia nr 1301/2013;
  - 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5);
  - 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
  - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - 6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
  - 7) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą przez strony umowy w formie pisemnej.
3. Spory powstałe w związku z realizacją umowy, strony umowy będą się starały rozwiązywać w drodze polubowniej. W przypadku potrzeby mediatora wskazuje Instytucja Pośrednicząca.
4. W przypadku braku porozumienia, spory wynikające z realizacji umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Pośredniczącej.
5. Strony umowy wskazują następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania umowy:
  - 1) Instytucja Pośrednicząca .....
  - 2) beneficjent .....
6. Zastrzeżenie formy elektronicznej nie wyłącza prawa stosowania zwykłej formy pisemnej w kontaktach między stronami, z zastrzeżeniem, iż forma elektroniczna dokumentów, zgodnie z § 16 jest niezbędna w celu rozliczenia projektu i przekazania dofinansowania.
7. W przypadku przesłania korespondencji drogą pocztową lub przesyłką kurierską, datą doręczenia korespondencji jest data faktycznego jej wpływu do Instytucji Pośredniczącej.

8. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla beneficjenta, jeden dla Instytucji Zarządzającej oraz jeden dla Instytucji Pośredniczącej.
9. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) .....
  - 2) .....

Instytucja Pośrednicząca

Beneficjent