*Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu nr 4/2018.*

WZÓRUMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

W RAMACH PODDZIAŁANIA 3.3.3. WSPARCIE MŚP W PROMOCJI MAREK PRODUKTOWYCH – GO TO BRAND  
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ 2014-2020

**Nr Umowy:**

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł projektu]* ……………………………………………………….  
w ramach poddziałania 3.3.3: WSPARCIE MŚP W PROMOCJI MAREK PRODUKTOWYCH – GO TO BRAND Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „**Umową”**,zawarta pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r.

o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą”, reprezentowaną/ym przez:

……………………………………………….............................................................................

na podstawie pełnomocnictwa nr ......................... z dnia ......................................

a

* (w przypadku Spółki Akcyjnej (S.A.) i Spółki komandytowo-akcyjnej (S.K.A.))

*<nazwa>* Spółka Akcyjna/ Spółka Komandytowo-Akcyjna,

z siedzibą w …………………… (miejscowość), adres: kod pocztowy ……………………, ulica ……………………, miejscowość …………………………. wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ………………….……,według stanu na dzień………….. o kapitale zakładowym w wysokości …………………… zł, wpłaconym w wysokości ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………, zwana dalej **„Beneficjentem”** reprezentowana przez[[1]](#footnote-2) :……………………

* (w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o. lub spółka z o.o.))

*<nazwa>* Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,

z siedzibą w ……………………(miejscowość) adres: kod pocztowy ……………………, ulica ……………………, miejscowość …………………………. wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ………………………, według stanu na dzień………….., o kapitale zakładowym w wysokości …………………… zł, NIP ……………………, REGON ……………………, zwana dalej **„Beneficjentem”** reprezentowana przez[[2]](#footnote-3) :……………………

* (w przypadku Spółki osobowej: Spółka jawna (sp.j.), Spółka komandytowa (sp.k.), Spółka partnerska (sp.p.))

*<nazwa>* Spółka Jawna/Spółka Komandytowa/Spółka Partnerska,

z siedzibą w …………………… (miejscowość) adres: kod pocztowy ……………………, ulica ……………………, miejscowość …………………………. wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ……………………, według stanu na dzień………….., NIP ……………………, REGON ……………………, zwana dalej **„Beneficjentem”** reprezentowana przez[[3]](#footnote-4):………………

* (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

*<imię i nazwisko>,*……………………, zamieszkały/a w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ul. ……………………., prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą …………………… w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ul. ……………………, wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ……………………, REGON ……………………, zwany dalej **„Beneficjentem”** reprezentowany/a przez[[4]](#footnote-5):…………………..

* (w przypadku Spółki cywilnej (s.c.))

*<imię i nazwisko>,* …………………… zamieszkały/a w ………………… (kod pocztowy ……………………), przy ul. ……………………., prowadzący/a działalność gospodarczą pod nazwą ………………………w………………………… przy ul…………………...wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP……………………., REGON…………..,

i *<imię i nazwisko>*, …………………… zamieszkały/a w ………………… (kod pocztowy ……………………), przy ul. ……………………., prowadzący/a działalność gospodarczą pod nazwą wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP………………..,REGON……………………………

prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą…………………… w …………………… adres: kod pocztowy ……………………, ulica ……………………, NIP ……………………., REGON……………………, zwani dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowani przez[[5]](#footnote-6) : ……………………

na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia z dnia ………………..., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr……… do Umowy,

zwanymi dalej **„Stronami”.**

Działając na podstawie:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006) (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289);
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 r., str. 320), zwanego dalej **„rozporządzeniem 1303/2013”;**
3. rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
4. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1);
5. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.), zwanej dalej **„ustawą wdrożeniową”;**
6. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), zwanej dalej **„ufp”;**
7. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.);
8. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej **„ustawą Pzp”;**
9. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342, z późn. zm.);
10. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201, z późn. zm.);
11. ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110);
12. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
13. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75, z późn. zm.);
14. 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, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
15. rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1027, z późn. zm.), numer referencyjny programu pomocowego SA.42799(2015/X);
16. rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r. poz. 200, z późn. zm.), zwanego dalej „taryfikatorem”;
17. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanego dalej „PO IR”, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;
18. Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020;
19. porozumienia z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 15 lutego 2018 r.

Strony uzgadniają, co następuje:

# § 1. Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. **dniach roboczych** - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
2. **dofinansowaniu** – oznacza to dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
3. **Instytucji Zarządzającej** – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 11 ustawy wdrożeniowej, rolę Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POIR zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie Inwestycji i Rozwoju;
4. **Instytucji Pośredniczącej** – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 ustawy wdrożeniowej, rolę Instytucji Pośredniczącej w poddziałaniu 3.3.3 *Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych – Go to Brand* pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
5. **kopiach** – oznacza to kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta, o ile Umowa nie stanowi inaczej[[6]](#footnote-7);
6. **kwocie ryczałtowej** – oznacza to uproszczoną metodę rozliczania wydatków, suma kwot ryczałtowych w Projekcie nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE[[7]](#footnote-8) aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu;
7. **nieprawidłowości** - oznacza to nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 14 *ustawy wdrożeniowej*;
8. **płatniku** – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności, przekazuje płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
9. **płatności** – oznacza to środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o których mowa w art. 186 pkt 2 ufp;
10. **płatności pośredniej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej zaliczkę,refundację określonych w umowie kosztów kwalifikowalnych lub kwoty ryczałtowe określone w umowie;
11. **płatności końcowej** – oznacza to płatność kwoty obejmującej refundację określonych w umowie wydatków kwalifikowalnych lub kwot ryczałtowych określonych w umowie dokonywaną na podstawie wniosku o płatność końcową;
12. **poddziałaniu –** oznacza to poddziałanie 3.3.3 Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych – Go to Brand w ramach III osi priorytetowej Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
13. **Projekcie –** oznacza to przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
14. **SL2014 –** oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od dnia podpisania Umowy;
15. **środkach publicznych** – oznacza to środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ufp;
16. **wkładzie własnym Beneficjenta** – oznacza to środki finansowe wnoszone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i które nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi); wkład własny Beneficjenta nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
17. **wniosku o dofinansowanie** – oznacza to wniosek złożony przez Beneficjenta w celu uzyskania dofinansowania, którego wydruk stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
18. **wniosku o płatność** - oznacza to dokument, sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą PO IR, który służy wnioskowaniu o przekazanie płatności zaliczkowej, rozliczeniu płatności zaliczkowej, wnioskowaniu o wypłatę dofinansowania w formie kwoty ryczałtowej lub w formie refundacji kosztów faktycznie poniesionych lub sprawozdawczości;
19. **wydatkach kwalifikowalnych –** oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z  *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanych dalej wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków,* które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: *http://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/*;
20. **zleceniu płatności** – oznacza to dokument wystawiony zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności.

# § 2. Przedmiot Umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie.
2. Umowa określa zasady udzielenia przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowania realizacji Projektu pt. „…………………………………………………...” określonego we wniosku o dofinansowanie nr ………………, oraz prawa i obowiązki Stron, związane z realizacją Projektu.

# § 3. Warunki realizacji Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu, w zakresie określonym w harmonogramie rzeczowo-finansowym, zgodnie z:
2. Umową i jej załącznikami, w szczególności z wnioskiem o dofinansowanie;
3. obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk unijnych, w tym dotyczących pomocy publicznej, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans;
4. wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej obowiązującymi na dzień dokonania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.
6. Beneficjent nie może od dnia rozpoczęcia okresu kwalifikowalności kosztów, o którym mowa w § 6 ust. 1, przez okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 6 ust. 4, przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
7. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.
8. Projekt uznaje się za zrealizowany, jeśli Beneficjent wykonał i udokumentował w sposób określony w Umowie pełny zakres rzeczowo-finansowy Projektu, z uwzględnieniem § 6 oraz złożył wniosek o płatność końcową.
9. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, po dniu zawarcia Umowy, wersja wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się także w odniesieniu do wydatków nierozliczonych poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 tych wytycznych[[8]](#footnote-9).
10. Beneficjent zobowiązuje się przekazać, w terminie 7 dni od doręczenia wezwania Instytucji Pośredniczącej, wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz Umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz informacje przedstawione przed dniem zawarcia Umowy[[9]](#footnote-10).

**§ 3a.Warunek[[10]](#footnote-11)**

* + - 1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia do Instytucji Pośredniczącej w terminie do dnia ……... sprawozdania finansowego za okres od ……. do…….. ……../ za rok………..[[11]](#footnote-12) sporządzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), potwierdzającego posiadanie deklarowanego we wniosku o dofinansowanie statusu mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy oraz potwierdzającego, że nie znajduje się on w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.
      2. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem od dnia jej zawarcia, z dniem następującym po bezskutecznym upływie terminu na dostarczenie do Instytucji Pośredniczącej dokumentu, o którym mowa w ust. 1. Do dnia złożenia Instytucji Pośredniczącej dokumentu, o którym mowa w ust.1, Strony zgodnie uznają, że nie będą wykonywane postanowienia § 7-8.
      3. W przypadku, gdy dostarczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 1, nie będzie możliwe w terminie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent może przed upływem tego terminu, złożyć wniosek o wydłużenie terminu dostarczenia dokumentu wraz z uzasadnieniem. PARP może wydłużyć termin dostarczenia dokumentu maksymalnie do 90 dni.

# § 4. SL2014

* + - 1. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z SL2014 w procesie realizacji Projektu oraz przestrzegania aktualnej wersji *Podręcznika beneficjenta*, udostępnionej na stronie internetowej <https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-sl2014/>.
      2. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i bezzwłocznego wprowadzania do SL2014 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie wynikającym z *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
      3. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
      4. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych[[12]](#footnote-13) do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia do pracy w ramach SL2014, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.* Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.
      5. Beneficjent zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
      6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014:
         1. w przypadku Beneficjenta krajowego, jako login stosuje się PESEL osoby uprawnionej;
         2. w przypadku Beneficjenta zagranicznego, jako login stosuje się adres e-mail.
      7. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Pośredniczącej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
      8. W przypadku niedostępności SL2014, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o zaistniałym problemie. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowanie się z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie informuje Beneficjenta, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną lub za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
      9. Beneficjent zobowiązuje się podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu, o której mowa w § 13, do okazania dokumentów przekazywanych drogą elektroniczną, w tym w ramach SL2014 związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w § 12 ust. 11 i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

# § 5. Wartość Projektu i wartość dofinansowania

1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi ………………. zł (słownie: ……………. złotych).
2. Całkowita kwota kosztów kwalifikowalnych na pokrycie kosztów projektu wynosi ......................... zł (słownie: .......................... złotych), w tym:
3. maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie, o których mowa w § 38 rozporządzenia, wynosi ......................... zł (słownie: .......................... złotych) i obejmuje kwoty ryczałtowe określone w ust. 4 pkt 1 albo kwotę rzeczywiście poniesionych kosztów, o której mowa w ust. 7;
4. maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych na pokrycie kosztów projektu, o których mowa w § 42 rozporządzenia pkt 7-8 i 10-17, wynosi ......................... zł (słownie: .......................... złotych) i obejmuje kwoty ryczałtowe określone w ust. 4 pkt 2 lub kwoty określone w ust. 6 (w przypadku rozliczania projektu na podstawie kwot ryczałtowych oraz kosztów rzeczywistych) albo kwotę rzeczywiście poniesionych kosztów, o której mowa w ust. 7;
5. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie nie przekraczającej ................... zł (słownie: … złotych) przy czym:
6. maksymalna wysokość dofinansowania na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie (pomoc na udział MŚP w targach) wynosi……………. zł (słownie:……………………złotych), co stanowi …….% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 2 pkt 1 (jeśli dotyczy);
7. maksymalna wysokość dofinansowania na pokrycie kosztów projektu (pomoc *de minimis*) wynosi ......................... zł (słownie: .......................... złotych) co stanowi …….% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 2 pkt 2 (jeśli dotyczy).
8. Beneficjent w ramach kwoty dofinansowania określonej w ust. 3, rozlicza w ramach Projektu następujące kwoty ryczałtowe[[13]](#footnote-14):
9. z tytułu kosztów, o których mowa w ust. 2 pkt 1: [nazwa kwoty ryczałtowej] w kwocie …… zł;
10. z tytułu kosztów, o których mowa w ust. 2 pkt 2:
11. [nazwa kwoty ryczałtowej] w kwocie …… zł;
12. [nazwa kwoty ryczałtowej] w kwocie …… zł;
13. [nazwa kwoty ryczałtowej] w kwocie …… zł;
14. [nazwa kwoty ryczałtowej] w kwocie …… zł;
15. [nazwa kwoty ryczałtowej] w kwocie …… zł.
16. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki[[14]](#footnote-15):
17. w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt 1 - [nazwa wskaźnika] o wartości [ilość jednostek i nazwa jednostki miary], a dokumentami potwierdzającymi jego wykonanie są: ………;
18. w ramach kwot ryczałtowych, o których mowa w ust. 4 pkt 2:
19. [nazwa wskaźnika] o wartości [ilość jednostek i nazwa jednostki miary], a dokumentami potwierdzającymi jego wykonanie są: ……….,;
20. [nazwa wskaźnika] o wartości [ilość jednostek i nazwa jednostki miary], a dokumentami potwierdzającymi jego wykonanie są: ……….,;
21. [nazwa wskaźnika] o wartości [ilość jednostek i nazwa jednostki miary], a dokumentami potwierdzającymi jego wykonanie są: ……….,
22. [nazwa wskaźnika] o wartości [ilość jednostek i nazwa jednostki miary], a dokumentami potwierdzającymi jego wykonanie są: ……….,
23. [nazwa wskaźnika] o wartości [ilość jednostek i nazwa jednostki miary], a dokumentami potwierdzającymi jego wykonanie są: ………..
24. Beneficjent, który zaplanował rozliczanie części zadań na podstawie kwot ryczałtowych, określonych w ust. 4, rozlicza w ramach projektu następujące zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów[[15]](#footnote-16):
25. z tytułu usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy, o którym mowa w § 42 rozporządzenia pkt 7 w kwocie …. zł
26. z tytułu szkolenia w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy, o którym mowa w § 42 rozporządzenia pkt 8 w kwocie …. zł;
27. z tytułu działań informacyjno-promocyjnych projektu, o których mowa w § 42 rozporządzenia pkt 17 w kwocie …. zł.
28. Beneficjent, który nie zaplanował rozliczania zadań na podstawie kwot ryczałtowych, jest zobowiązany do rozliczenia wszystkich zadań wyłącznie na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów, których kwota została wskazana w ust. 2.
29. Beneficjent, który zaplanował rozliczanie zadań na podstawie kwot ryczałtowych, określonych w ust. 4 zobowiązuje się osiągnąć wskaźniki określone w ust. 5 w terminie, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zaplanowane w harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników objętych kwotą ryczałtową, określonych w ust. 5, dana kwota ryczałtowa zostanie uznana za niekwalifikowalną.
30. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 1, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu, są ponoszone przez Beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
31. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu.
32. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia finansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu we własnym zakresie.
33. Dofinansowanie przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze …………………. dla zaliczki[[16]](#footnote-17) , …………….. dla refundacji.
34. Dofinansowanie w ramach Umowy jest przekazywane w ramach pomocy *de minimis* zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1407/2013.

# § 6. Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniu .................. [[17]](#footnote-18) i kończy się w dniu złożenia wniosku o płatność końcową, tj. …………………….
2. Wydatki są rozliczane w formie[[18]](#footnote-19):
3. kwot ryczałtowych

albo

1. kwot ryczałtowych wskazanych w § 5 ust. 4 oraz na podstawie faktycznie poniesionych wydatków wskazanych w § 5 ust. 6

albo

1. na podstawie faktycznie poniesionych wydatków,

- z uwzględnieniem intensywności wsparcia.

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi w formie zaliczki i/lub refundacji wydatków określonych w ust. 2, w wysokości określonej w Harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, na podstawie złożonych przez Beneficjenta i zaakceptowanych przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność pośrednią i końcową.
2. Za rozpoczęcie realizacji Projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją Projektu[[19]](#footnote-20), przy czym za rozpoczęcie realizacji projektu nie traktuje się dokonania rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego, które mogą nastąpić w terminie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinasowanie.
3. Za zakończenie realizacji Projektu uznaje się finansowe rozliczenie wniosku o płatność końcową[[20]](#footnote-21), rozumiane jako dzień przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta - w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki lub jako dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.
4. W przypadku rozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji Projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 4, albo w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, wszystkie wydatki w ramach Projektu stają się niekwalifikowane.
5. Wydatki poniesione przez Beneficjenta przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4, zostaną uznane za niekwalifikowalne.
6. Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w terminie określonym w ust. 1 w celu zakończenia realizacji projektu.
7. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Kwalifikowalność VAT Beneficjent potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr do Umowy[[21]](#footnote-22).
8. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu, Beneficjent będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji Projektu towarów lub usług, wówczas jest on zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty odpowiadającej wartości podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany za okres od dnia, w którym uzyskał możliwość odliczenia tego podatku. Zwrot podatku od towarów i usług (VAT) następuje zgodnie z przepisami art. 207 ufp[[22]](#footnote-23).
9. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 14 ust. 1 – 4, Instytucja Pośrednicząca uznaje wszystkie poniesione przez Beneficjenta wydatki w ramach Projektu za niekwalifikowalne.
10. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki, które jednocześnie:
11. zostały poniesione zgodnie z Umową;
12. są racjonalne i niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu;
13. zostały wskazane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
14. zostały faktycznie poniesione przez Beneficjenta w okresie kwalifikowalności wydatków[[23]](#footnote-24);
15. zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą[[24]](#footnote-25);
16. zostały prawidłowo udokumentowane[[25]](#footnote-26).
17. Zaliczka wypłacona wykonawcy przez Beneficjenta na poczet wykonania zamówienia nie stanowi wydatku kwalifikowalnego[[26]](#footnote-27). Wydatek ten może zostać uznany za kwalifikowalny na podstawie dokumentu stwierdzającego wykonanie zamówienia[[27]](#footnote-28).
18. Okres realizacji Projektu nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności wydatków w ramach POIR tj. 31 grudnia 2023 r.

# § 7. Warunki przekazywania dofinansowania

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność za pośrednictwem SL2014 w terminach określonych przez Instytucję Pośredniczącą, nie rzadziej jednak niż raz na 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia Umowy.
2. W przypadku niedostępności SL2014 skutkującej brakiem możliwości przesłania wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014, Beneficjent składa Instytucji Pośredniczącej wniosek o płatność pisemnie i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL 2014, zgodnie z wzorem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
3. Beneficjentowi w ramach przyznanego dofinansowania może być wypłacana zaliczka w wysokości i w terminach określonych w harmonogramie płatności, na podstawie złożonych przez Beneficjenta i zaakceptowanych przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność.
4. Wypłaty dokonywane z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej mogą być dokonywane wyłącznie jako płatności za wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
5. Łączna kwota zaliczki nie może przekroczyć:
6. 90% całkowitej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 3 Umowy w przypadku rozliczania wydatków w formie określonej w § 6 ust. 2 pkt 1 i powinna zostać rozliczona w wysokości co najmniej 70% wszystkich przekazanych dotychczas transz w terminie 6 miesięcy od dnia przekazania transzy zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta, najpóźniej do końca okresu kwalifikowalności;
7. 40% całkowitej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 3 Umowy w przypadku rozliczania wydatków w formach, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt. 2 i 3, i powinna zostać rozliczona w wysokości co najmniej 70% wszystkich przekazanych dotychczas transz w terminie 3 miesięcy od dnia przekazania transzy zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta, najpóźniej do końca okresu kwalifikowalności.[[28]](#footnote-29)

Pozostała kwota zaliczki musi być rozliczona najpóźniej do końca okresu kwalifikowalności, z zastrzeżeniem ust. 17. Pozostała kwota dofinansowania może być przekazana Beneficjentowi w formie refundacji.

1. Najwyższa transza zaliczki, o której mowa w ust. 5 , nie może przekroczyć w danym momencie 40% całego dofinansowania.
2. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może zmienić wysokość transzy zaliczki.
3. Beneficjent może wystąpić z wnioskiem o płatność pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 Umowy.
4. Rozliczenie transzy zaliczki polega na:
5. zwrocie niewykorzystanych środków lub
6. wykazaniu we wniosku o płatność kosztów kwalifikowalnych na podstawie faktycznie poniesionych kosztów lub
7. w przypadku zadań rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych - wykazaniu we wniosku o płatność osiągniętych wskaźników produktu i ich udokumentowanie.
8. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie przez Beneficjenta co najmniej 70% wszystkich przekazanych dotychczas transz zaliczek. [[29]](#footnote-30)
9. Instytucja Pośrednicząca pomniejsza kwotę kolejnych płatności o wartość nierozliczonych przez Beneficjenta zaliczek.
10. W przypadku nierozliczenia zaliczki, w sposób określony w ust. 9 pkt 1 i 2 na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, określonego w ust. 5 pkt 2, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, które są liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność[[30]](#footnote-31).
11. Do odzyskiwania odsetek, o których mowa w ust. 12 stosuje się przepisy art. 189 ufp.
12. Wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 12, w terminie wynikającym z decyzji wydanej na podstawie przepisów art. 189 ufp, Beneficjent bez wezwania zobowiązany jest do zwrotu nierozliczonej części zaliczki wraz z odsetkami bankowymi naliczonymi od tej kwoty przechowywanej na rachunku bankowym.
13. Płatność jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym do obsługi zaliczki. Beneficjent składając wniosek o płatność rozliczający zaliczkę zobowiązany jest do przedkładania wyciągów z tego rachunku za okres, którego dotyczy wniosek o płatność. W przypadku konieczności zwrotu odsetek bankowych, Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o trybie i terminie zwrotu odsetek. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odsetek narosłych na rachunku bankowym do obsługi zaliczki.
14. W przypadku poniesienia przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych ze środków własnych jest on uprawniony do przekazania ze środków zaliczki kwot odpowiadających dofinansowaniu tych wydatków na rachunek bankowy Beneficjenta.
15. Dofinansowanie przekazane na podstawie wniosków o płatność pośrednią nie może przekroczyć 90% całkowitej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 3, pomniejszonej o kwoty nieprawidłowości w Projekcie zgodnie z § 8 ust. 15. Pozostała kwota dofinansowania, jako płatność końcowa, będzie przekazana Beneficjentowi po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową.
16. Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową, o której mowa w § 5 ust. 4, nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane oraz zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym załącznik 3 do Umowy.

# § 8. Warunki wypłaty dofinansowania

1. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowo wypełnionego   
   i kompletnego wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 Brak wydatków nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji Projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników.
2. Do wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest załączyć:
3. w ramach rozliczania kwot ryczałtowych dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 5;
4. w ramach rozliczania kwot ryczałtowych w przypadku rozliczania dofinansowania przekazanego w formie zaliczki:
5. wyciągi z rachunku bankowego celem potwierdzenia wysokości odsetek narosłych na rachunku od przekazanej zaliczki;
6. oświadczenie o wydatkowanej kwocie zaliczki;
7. w ramach rozliczania rzeczywiście poniesionych kosztów kopie dokumentów potwierdzających ich poniesienie, tj.[[31]](#footnote-32):
8. kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), potwierdzających poniesione wydatki oraz potwierdzających dokonanie zapłaty[[32]](#footnote-33) opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu stanowiącym załącznik nr ... do Umowy; wyciągi z rachunku bankowego służącego do obsługi płatności zaliczkowych, za okres, którego dotyczy wniosek o płatność - w przypadku rozliczania dofinansowania przekazanego w formie zaliczki;
9. kopie dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, dla wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność[[33]](#footnote-34).
10. W przypadku rozliczenia wydatków w formie refundacji warunkiem wypłaty dofinansowania jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność.[[34]](#footnote-35)
11. W przypadku rozliczenia wydatków w formie kwot ryczałtowych warunkiem wypłaty dofinansowania lub zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego otrzymaną zaliczkę jest osiągnięcie wskaźników produktu, ich udokumentowanie zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność.[[35]](#footnote-36)
12. Wydatki rozliczone za pomocą kwot ryczałtowych są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową.
13. Instytucja Pośrednicząca zweryfikuje i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 45 dni[[36]](#footnote-37) / 60 dni[[37]](#footnote-38) od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Beneficjent, na wezwanie Instytucji Pośredniczącej, jest zobowiązany do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania[[38]](#footnote-39). Instytucja Pośrednicząca może zatwierdzić wniosek o płatność z wyłączeniem wydatków lub zadań nieudokumentowanych prawidłowo, pomimo wezwania do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów.
14. Instytucja Pośrednicząca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym Beneficjenta za pośrednictwem SL2014.
15. Instytucja Pośrednicząca po zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność.
16. Instytucja Pośrednicząca może wycofać wniosek o płatność w SL2014 w szczególności, gdy zawiera braki lub błędy, których nie można usunąć, nie został uzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 6 lub na wniosek Beneficjenta.
17. Przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem zrealizowania zakresu rzeczowego i finansowego Projektu, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą.
18. Weryfikacja wniosku o płatność może być przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta po uprzednim powiadomieniu Beneficjentowi na co najmniej 5 dni roboczych przed zaplanowanym terminem weryfikacji.
19. Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do wystawienia zlecenia płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność,
20. Płatności będą przekazywane przez płatnika zgodnie z terminarzem płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dostępnym na stronie: [www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl).
21. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie, w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności, będącego rezultatem:
22. braku ustanowienia lub niewniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
23. niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Beneficjenta;
24. opóźnienia w wystawieniu zlecenia płatności lub wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Instytucji Pośredniczącej;
25. spowodowanego przez płatnika opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy Beneficjenta środków z tytułu wystawionych zleceń płatności;
26. braku środków na rachunku prowadzonym przez płatnika, z którego realizowane są płatności;
27. wstrzymania lub odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych;
28. wstrzymania dofinansowania na podstawie § 14 ust. 2-3 lub 5 Umowy.
29. Kwota dofinansowania wskazana w § 5 ust. 3 Umowy jest pomniejszana o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości.
30. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych. Dokumenty księgowe, o których mowa w ust. 2, muszą zostać oznaczone co najmniej numerem Umowy, w ramach której wydatek jest realizowany.

# § 9. Monitorowanie realizacji Projektu

1. Instytucja Pośrednicząca monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiąganie wskaźników Projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie zarówno w trakcie realizacji projektu, jak i w okresie 3 lat od zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania wskaźników dotyczących zatrudnienia w podziale według płci.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
4. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel Projektu został osiągnięty, ale Beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w Projekcie wskaźników produktu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie  proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników. Powyższe nie dotyczy wskaźników, o których mowa w § 5 ust. 5.
5. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta rozliczającego wydatki w oparciu o kwotę ryczałtową wskaźników związanych z tą kwotą w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie uznaje się, iż Beneficjent nie zrealizował zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. Wydatki, które Beneficjent poniósł w ramach kategorii objętej kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem.
6. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i monitorowania wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, w tym wskaźników potwierdzających pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju (o ile dotyczy) oraz przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji w tym zakresie w terminie 1 miesiąca od upływu terminu określonego w § 5 ust. 8 na osiągnięcie wskaźników rezultatu.

# § 10. Konkurencyjność wydatków[[39]](#footnote-40)

* 1. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, z zachowaniem zasad wynikających z:

1. art. 6c ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
2. wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
   1. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta trybu udzielania zamówienia, Instytucja Pośrednicząca uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z taryfikatorem.

# § 11. Promocja i informacja

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków PO IR zarówno w trakcie realizacji Projektu jak i w okresie 3 lat od zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2. *Obowiązki beneficjentów* załącznika XII do rozporządzenia 1303/2013 oraz rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające 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.
3. Beneficjentowi zaleca się stosowanie w zakresie informacji i promocji Projektu zasad określonych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/.

# § 12. Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z art. 23 ustawy wdrożeniowej poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonym przez instytucje do tego uprawnione oraz udostępnić na żądanie ww. instytucji wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz realizowaną Umową. Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji kwalifikowalności wydatków ponoszonych w Projekcie, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
2. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
3. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu, jak również udostępnić dokumenty związane z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenów realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z zarządzaniem Projektem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
4. Instytucja Pośrednicząca powiadamia o kontroli, która będzie przeprowadzona w miejscu realizacji Projektu, nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
5. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w informacji pokontrolnej.
6. W przypadku zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem lub sposobu realizacji Umowy, Instytucja Pośrednicząca pisemnie informuje o tym fakcie Beneficjenta oraz jest uprawniona do wstrzymania wypłaty dofinansowania do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
7. W przypadku, gdy podczas kontroli badającej prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem stwierdzone zostaną nieprawidłowości, Instytucja Pośrednicząca, podmiot przez nią upoważniony lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów, mogą przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
8. W trakcie kontroli Projektu na miejscu, Instytucja Pośrednicząca lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów, sprawdza czy Beneficjent nie nabył prawa do pomniejszenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) o podatek naliczony.
9. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Beneficjenta, Instytucja Pośrednicząca lub inna upoważniona instytucja może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia, o którym mowa w ust. 4. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-8.
10. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać Instytucji Pośredniczącej kopie informacji   
    i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Instytucja Pośrednicząca, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
11. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013[[40]](#footnote-41). oraz jednocześnie nie krócej, niż przez okres 10 lat od dnia zawarcia Umowy.
12. Beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz w okresie 3 lat od zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Pośredniczącą lub inną upoważnioną instytucją, w szczególności do udzielania informacji oraz przedkładania dokumentów dotyczących Projektu.

# § 13. Tryb i warunki rozwiązania Umowy oraz wstrzymania dofinansowania

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności z obowiązkiem wskazania przyczyn, z powodu których umowa zostaje rozwiązana.
2. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać dofinansowanie lub rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w szczególności w przypadku, gdy:
3. Beneficjent odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzanie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
4. Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu zagrażających należytej realizacji Projektu lub osiągnięciu celów Projektu lub nie poinformował Instytucji Pośredniczącej o zamiarze dokonania takich zmian;
5. Beneficjent nie osiągnął zakładanych wskaźników w żadnej z rozliczanych w Projekcie kwot ryczałtowych[[41]](#footnote-42);
6. Beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność w terminie;
7. Beneficjent nie poprawił w wyznaczonym terminie wniosku o płatność;
8. Beneficjent nie złożył informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu;
9. Beneficjent nie dokonuje promocji Projektu w sposób określony w Umowie;
10. dalsza realizacja Projektu przez Beneficjenta jest niemożliwa lub niecelowa.
11. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać dofinansowanie lub rozwiązać Umowę w formie pisemnej ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
12. Beneficjent wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
13. Beneficjent wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp, w tym udzielił zamówienia w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w Umowie[[42]](#footnote-43);
14. Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu przez okres dłuższy niż 3 miesiące od ustalonej daty rozpoczęcia Projektu określonej w Umowie;
15. Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
16. brak jest postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych we wniosku o dofinansowanie, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany w całości;
17. Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
18. w celu uzyskania dofinansowania lub na etapie realizacji Projektu lub w okresie 3 lat od zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków, Beneficjent przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
19. Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i efektów w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
20. nie został osiągnięty cel Projektu;
21. Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
22. Beneficjent obciążony jest obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej;
23. został orzeczony wobec Beneficjenta zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769, z późn. zm.) lub na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 z późn. zm.).
24. Instytucja Pośrednicząca rozwiązuje Umowę, ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej w przypadku, gdy Beneficjent rozpoczął realizację Projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
25. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać dofinansowanie, w przypadku gdy kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub Instytucja Pośrednicząca podjęła czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
26. Rozwiązanie Umowy na podstawie ust. 1–4, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu i udostępnienia jej na żądanie Instytucji Pośredniczącej.
27. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1–4 Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
28. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie będące wynikiem działania siły wyższej. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej wskazując jej wpływ na przebieg realizacji Projektu.

# § 14. Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 13 ust. 1–4, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta do dnia ich zwrotu oraz wraz z odsetkami bankowymi narosłymi od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą ze wskazaniem:
2. numeru Projektu,
3. informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
4. tytułu zwrotu;
5. roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
6. W przypadku:
7. wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
8. wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp;
9. pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

stosuje się art. 207 ufp.

1. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do
2. zwrotu środków lub
3. wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, zgodnie z art. 207 ust. 2 ufp,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

1. W przypadku niedokonania zwrotu środków w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota dofinansowania przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
2. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków, a także zawierającą pouczenie o sankcji wynikającej z art. 207 ust. 4 pkt 3 ufp.
3. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w art. 207 ust. 4–5 ufp.

# § 15. Tryb i zakres zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Zmiana:
3. adresu i sposobu reprezentacji Beneficjenta;
4. numerów rachunków bankowych;
5. harmonogramu płatności (o ile nie dotyczy przesunięcia środków między poszczególnymi latami i nie powoduje zmiany terminu zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków)

- nie wymaga zmiany Umowy, lecz wymaga poinformowania Instytucji Pośredniczącej.

1. Zmiana:
   1. statusu prawno – organizacyjnego Beneficjenta;
   2. harmonogramu płatności, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na termin zakończenia realizacji Projektu i dotyczy przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi latami;
   3. terminów realizacji poszczególnych działań i etapów Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin zakończenia realizacji Projektu;
   4. dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem od 10% do 25 % wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie[[43]](#footnote-44);

- nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga zgody Instytucji Pośredniczącej.

1. Zmiana dotycząca:
2. przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem bez wpływu na zakres rzeczowy Projektu do 10% wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie;
3. przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji Projektu

- nie wymaga zmiany Umowy, lecz wymaga poinformowania Instytucji Pośredniczącej w kolejnym wniosku o płatność.

1. Beneficjent nie jest uprawniony do dokonywania przesunięć pomiędzy kategoriami wydatków rozliczanymi za pomocą kwot ryczałtowych a pozostałymi kategoriami wydatków w ramach Projektu.
2. W przypadku okoliczności niezależnych od Beneficjenta i konieczności wprowadzenia zmian w wysokości budżetu przewidzianego na konkretne zadania w ramach kwot ryczałtowych, w tym zmian o których mowa w ust. 3 pkt. 4 i ust. 4 pkt. 1, Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia uzasadnienia wnioskowanej zmiany wraz ze szczegółową metodologią kalkulacji kosztów zadania po zmianach. Nie ma możliwości zwiększenia kwot przewidzianych na realizacje zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi.
3. Instytucja Pośrednicząca ustosunkuje się do zmian zaproponowanych przez Beneficjenta nie później niż 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. W przypadku konieczności powołania eksperta zewnętrznego do oceny zaproponowanych przez Beneficjenta zmian, termin 30 dni może ulec wydłużeniu, o czym Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie, które wymagają formy aneksu lub zgody Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent zobowiązany jest do zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem, nie później niż 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany.
5. Instytucja Pośrednicząca może odmówić Beneficjentowi wprowadzenia zmian w Projekcie bez uzasadnienia odmowy, w przypadku ich zgłoszenia później niż w terminie określonym w ust. 7 lub później niż 30 dni przed planowanym zakończeniem Projektu.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację Projektu Beneficjent zobowiązany jest do złożenia Instytucji Pośredniczącej nie później niż 30 dni przed dniem upływu okresu kwalifikowalności wydatków, określonego w § 6 ust. 1, wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków. Wraz z wnioskiem Beneficjent jest zobowiązany w sposób należyty udokumentować przyczyny braku możliwości zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków oraz przedstawić dokumentację uwiarygodniającą wykonanie Projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, zgodnie z § 16 ust. 4
7. Niezwłocznie po zmianie numerów rachunków bankowych Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą nie później niż przy złożeniu wniosku o płatność.
8. W przypadku dokonania płatności przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 11, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty obciążają Beneficjenta. Beneficjent odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie Instytucji Pośredniczącej zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków finansowych. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków, Instytucja Pośrednicząca oświadcza, iż przekazuje Beneficjentowi tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
9. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów[[44]](#footnote-45).
10. Dane ujęte w oświadczeniu o spełnianiu kryteriów MŚP, przedstawiane są na dzień zawarcia Umowy, a oświadczenie o którym mowa w § 19 ust. 5 pkt 7 nie podlega aktualizacji w ramach Umowy.

# § 16. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w formach określonych w ust. 2.
2. Beneficjent na cały okres obowiązywania Umowy, tj. na okres realizacji Projektu oraz okres 3 lat od zakończenia ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą wraz z deklaracją wekslową.[[45]](#footnote-46) [[46]](#footnote-47)
3. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w niniejszej Umowie regulują odrębne przepisy.
4. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, w przypadku uznania, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji Projektu jest wysokie. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem odmowy wypłaty dofinansowania lub wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie okresu 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu na pisemny wniosek Beneficjenta. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od upływu okresu trwałości Projektu.
6. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 może nastąpić na pisemny wniosek Beneficjenta po dniu zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 6 ust. 4.

# § 17.Ewaluacja

1. Beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz do końca okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonującym ewaluacji, w szczególności do:
   1. udzielania wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie, w tym o efektach wynikających z realizacji Projektu;
   2. uczestnictwa w ankietach, wywiadach i innych formach realizacji badań ewaluacyjnych oraz udostępniania informacji koniecznych do ewaluacji we wskazanym zakresie.
2. Na wniosek Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innej uprawnionej instytucji, jednostki organizacyjnej lub podmiotu dokonującego ewaluacji, Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć kopie określonego we wniosku sprawozdania, które jest zobowiązany składać w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. 1068 z późn. zm.). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku.

# § 18. Komunikacja Stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania Umowy:
2. listem poleconym,
3. pocztą kurierską
4. za pomocą autoryzacji e-PUAP,
5. za pośrednictwem SL2014,
6. Oświadczenia, prośby, zawiadomienia i informacje będą uznawane za dostarczone z momentem doręczenia listu poleconego wysłanego za potwierdzeniem odbioru, odebrania przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP wysłania korespondencji za pośrednictwem systemu SL2014[[47]](#footnote-48).
7. Korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo w przypadku, gdy Beneficjent nie poinformował o zmianie danych do korespondencji lub korespondencja przesłana zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznany”.
8. Jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że przesyłka została doręczona w dniu odmowy jej przyjęcia przez Beneficjenta
9. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
10. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:

……………………………………………………………………….

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

………………………………………………………………………..

1. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 6 lub 7, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od daty wystąpienia zmiany. Do momentu powiadomienia drugiej Strony, korespondencję wysłaną na  adres dotychczasowy uważa się za skutecznie doręczoną.

# § 19. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami. W przypadku wystąpienia przesłanek rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym, można odstąpić od przeprowadzenia negocjacji.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej.
3. Umowę sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.
4. Umowa jest zawarta z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
6. wydruk wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami;
7. harmonogram rzeczowo-finansowy Projektu[[48]](#footnote-49);
8. harmonogram płatności;
9. oświadczenie o kwalifikowalności VAT[[49]](#footnote-50);
10. wzór weksla in blanco opatrzony klauzulą „nie na zlecenie” oraz deklaracja wekslowa;
11. kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS[[50]](#footnote-51), inne)[[51]](#footnote-52);
12. oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.

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

1. Sposób reprezentowania powinien być zgodny z informacjami w Krajowym Rejestrze Sądowym, który zawiera dane obowiązujące na dzień zawarcia Umowy. [↑](#footnote-ref-2)
2. jw. [↑](#footnote-ref-3)
3. jw. [↑](#footnote-ref-4)
4. jw. [↑](#footnote-ref-5)
5. jw. [↑](#footnote-ref-6)
6. Nie dotyczy dokumentów elektronicznych przekazywanych za pomocą SL2014”. [↑](#footnote-ref-7)
7. Kurs publikowany na stronie internetowej <http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm>, który w marcu 2018 r. wynosi 1 EUR= 4,167 PLN. [↑](#footnote-ref-8)
8. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-9)
9. [↑](#footnote-ref-10)
10. Dniem doręczenia wezwania przez Instytucję Pośredniczącą jest dzień wysłania wezwania za pośrednictwem systemu SL2014. Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), którzy na dzień podpisania umowy nie złożyli do Instytucji Pośredniczącej sporządzonego sprawozdania za ostatni zamknięty rok obrachunkowy. Termin nie późniejszy niż 14 dni od upływu terminu przewidzianego na sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. [↑](#footnote-ref-11)
11. Należy wybrać właściwą opcję [↑](#footnote-ref-12)
12. Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta we Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją Projektu. W/w wniosek stanowi załącznik do Wytycznych *w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.* [↑](#footnote-ref-13)
13. Należy odpowiednio dostosować do liczby kwot ryczałtowych, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-14)
14. Należy odpowiednio uzupełnić zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-15)
15. Jeśli dotyczy. Należy uzupełnić odpowiednie kwoty w zakresie poszczególnych kategorii przewidzianych do rozliczenia na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów. W przypadku braku rozliczania wskazanych kategorii na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów, należy wpisać 0. [↑](#footnote-ref-16)
16. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-17)
17. Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli Beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie przed rozpoczęciem prac nad Projektem. [↑](#footnote-ref-18)
18. Do wyboru zgodnie z przyjętym sposobem rozliczania wydatków [↑](#footnote-ref-19)
19. Realizacja projektu nie może rozpocząć się przed dniem lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. [↑](#footnote-ref-20)
20. Zgodnie z art. 132 rozporządzenia ogólnego, Beneficjent otrzymuje całkowita należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez Beneficjenta – z zastrzeżeniem dostępności środków. [↑](#footnote-ref-21)
21. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-22)
22. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-23)
23. Nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych. [↑](#footnote-ref-24)
24. Nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych. W przypadku kwot ryczałtowych weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez Beneficjenta zostały zrealizowane i czy określone w Umowie wskaźniki produktu zostały osiągnięte. [↑](#footnote-ref-25)
25. Nie dotyczy dokumentacji finansowej w zakresie wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych. [↑](#footnote-ref-26)
26. Nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych. [↑](#footnote-ref-27)
27. Z zastrzeżeniem, że wystawienie dokumentu następuje w terminie o którym mowa w§ 6 ust. 1. [↑](#footnote-ref-28)
28. Z uwzględnieniem art. 131 ust. 4 pkt c rozporządzenia 1303/2013. [↑](#footnote-ref-29)
29. Nie dotyczy projektów rozliczanych w całości lub częściowo z wykorzystaniem kwot ryczałtowych. [↑](#footnote-ref-30)
30. Nie dotyczy projektów rozliczanych w całości lub częściowo z wykorzystaniem kwot ryczałtowych. [↑](#footnote-ref-31)
31. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-32)
32. W przypadku faktury wystawionej w walucie obcej i stanowiącej dowód poświadczający poniesienie wydatku, w celu dokonania rozliczenia takiego dokumentu przy wniosku o płatność, konieczne jest przeliczenie wartości zapłaconej faktury na walutę polską. Przewalutowanie jest dokonywane po kursie sprzedaży banku z dnia dokonania transakcji, z którego usług korzysta Beneficjent i w którym dokonuje zapłaty. W przypadku, gdy nie jest możliwe zastosowanie kursu sprzedaży danego banku, wydatki kwalifikowalne poniesione w walucie obcej należy przeliczyć po innym kursie, zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującą polityką rachunkowości Beneficjenta. [↑](#footnote-ref-33)
33. Nie ma obowiązku dołączania do wniosku o płatność tej dokumentacji, jeżeli została uprzednio złożona. [↑](#footnote-ref-34)
34. Dotyczy rozliczania na podstawie faktycznie poniesionych kosztów [↑](#footnote-ref-35)
35. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-36)
36. Dotyczy § 6 ust. 2 pkt 1 [↑](#footnote-ref-37)
37. Dotyczy § 6 ust. 2 pkt 2 i 3 [↑](#footnote-ref-38)
38. Dotyczy również wezwania Beneficjenta doręczonego za pośrednictwem SL2014. [↑](#footnote-ref-39)
39. Nie dotyczy wydatków rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe. [↑](#footnote-ref-40)
40. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów zgodnie z art. 140 rozporządzenia 1303/2013, tj. przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po roku, w którym złożono zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji. Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do poinformowania Beneficjenta o rozpoczęciu biegu terminu wynikającego z art. 140 rozporządzenia 1303/2013. [↑](#footnote-ref-41)
41. Dotyczy to sytuacji, w której kwoty ryczałtowe pokrywają całość wydatków kwalifikowanych Projektu. [↑](#footnote-ref-42)
42. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-43)
43. Granica 10% lub 25% wartości kwoty danej kategorii wydatków jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego harmonogramu rzeczowo-finansowego, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy. [↑](#footnote-ref-44)
44. Nie dotyczy sytuacji, w których kryterium powinno być spełnione jedynie na moment udzielenia pomocy (np. status przedsiębiorstwa). [↑](#footnote-ref-45)
45. W przypadku, gdy Beneficjentem są podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej - weksel in blanco, o którym mowa w ust. 2, jest wystawiany przez wszystkich wspólników tej spółki. [↑](#footnote-ref-46)
46. Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym. [↑](#footnote-ref-47)
47. Dniem doręczenia korespondencji za pośrednictwem systemu SL2014 przez Instytucję Pośredniczącą jest dzień jej wysłania za pośrednictwem systemu SL2014. [↑](#footnote-ref-48)
48. Niezbędny jeśli nie stanowi załącznika do wniosku o dofinansowanie lub na etapie zawierania Umowy podlegał aktualizacji. [↑](#footnote-ref-49)
49. Jeśli dotyczy [↑](#footnote-ref-50)
50. Jeśli dotyczy [↑](#footnote-ref-51)
51. Jeśli dotyczy [↑](#footnote-ref-52)