

*Wzór Umowy o dofinansowanie<sup>1</sup>*

**Umowa o dofinansowanie Projektu**

„.....”

nr..... w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**

**Oś Priorytetowa .....**

**Działanie .....**

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

**Województwem Zachodniopomorskim**, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą RPO WZ”, w imieniu którego działają:

..... - .....  
oraz:

..... - .....

NIP 851-28-71-498, REGON 811683876

a

**Beneficjentem/Beneficjentem Liderem**

.....  
z siedzibą w ..... ul.....  
NIP..... REGON.....

reprezentowanym przez: .....  
(Imię, Nazwisko, pełniona funkcja)  
na podstawie.....<sup>2</sup>, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając, w szczególności, na podstawie:

1. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014) – zwanego dalej: rozporządzeniem 651/2014;
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013) – zwanego dalej: rozporządzeniem ogólnym;
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013) – zwanego dalej: rozporządzeniem 1301/2013;
4. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego

<sup>1</sup> Niniejszy wzór Umowy o dofinansowanie określa minimalny zakres praw i obowiązków Stron w związku z przyznaniem dofinansowania w ramach RPO WZ i może zostać przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad RPO WZ.

<sup>2</sup> Należy wpisać właściwy dokument, wskazujący na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Beneficjenta, jeżeli dotyczy.

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L nr 138 z 13.5.2014) – zwanego dalej: rozporządzeniem delegowanym;
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) – zwanego dalej: rozporządzeniem 1407/2013<sup>3</sup>;
  6. Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L nr 138 z 13.5.2014) – zwanego dalej: rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014;
  7. Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014);
  8. 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 ze zm.) – zwanej dalej: ustawą wdrożeniową;
  9. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488)<sup>4</sup>;
  10. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1377);
  11. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 j.t. ze zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych;
  12. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 233, poz. 1786 ze zm.);
  13. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392 j.t. ze zm.);
  14. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 j.t. ze zm.);
  15. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 j.t. ze zm.);
  16. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 j.t.);
  17. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 j.t. ze zm.);
  18. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 j.t. ze zm.);
  19. Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 ze zm.);
  20. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 j.t.);
  21. Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 ze zm.);
  22. Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020 zawartego na podstawie art. 14o ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r., poz. 1649 j.t. ze zm.) w dniu 12 listopada 2014 r. pomiędzy Ministrem właściwym do spraw Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
  23. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ) uchwalonego przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI 2014PL16M2OP016 dnia 12 lutego 2015 r.;

<sup>3</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>4</sup> Jeśli dotyczy.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

## **Definicje**

### **§ 1**

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego, z którym zawarto niniejszą Umowę;
- 2) „dniu” – należy przez to rozumieć dzień kalendarzowy;
- 3) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP);
- 4) „Działaniu” – należy przez to rozumieć: Działanie nr \_\_\_\_  
„\_\_\_\_\_”;
- 5) „finansowaniu krzyżowym (cross-financing)” – należy przez to rozumieć tzw. zasadę elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegającą na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) i Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- 6) „Funduszu Strukturalnym” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego lub Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFS);
- 7) „Funduszu Spójności” – należy przez to rozumieć Fundusz Spójności, o którym mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;
- 8) „Instytucji Zarządzającej RPO WZ” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
- 9) „Komisji Oceny Projektów” – należy przez to rozumieć zespół pracowników wyznaczonych lub ekspertów powoływanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów;
- 10) „LSI2014” – należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;
- 11) „nieprawidłowości indywidualnej” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 12) „okresie kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia kwalifikowalności wydatków, tj. okres w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu;
- 13) „okresie trwałości projektu” – należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego;
- 14) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć: Oś Priorytetową nr \_\_\_\_  
„\_\_\_\_\_”;
- 15) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 16) „płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, wypłacaną przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 17) „płatności zaliczkowej” (zaliczce) – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, wypłacaną Beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją Projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność;
- 18) „Płatniku” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe Beneficjenta;
- 19) „pomocy publicznej” – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną na podstawie programu pomocowego

- o numerze referencyjnym.....<sup>5</sup>;
- 20) „Portal” – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- 21) „pracach przygotowawczych” – należy przez to rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności. Podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nie niweczy efektu zachęty;
- 22) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty Uchwałą nr ..... Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia ..... r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzonej decyzją Komisji Europejskiej Nr ..... z dnia ..... r.;
- 23) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu nr .....<sup>6</sup>, tytuł Projektu „.....”<sup>7</sup>, realizowane w ramach danej Osi Priorytetowej Programu, będące przedmiotem Umowy;
- 24) „przerwaniu terminu” – należy przez to rozumieć sytuację, w której termin biegnie na nowo;
- 25) „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy nr.....<sup>8</sup>, prowadzony w banku .....<sup>9</sup>, z którego ponoszone są wszystkie wydatki w ramach Projektu oraz na który Płatnik lub Instytucja Zarządzająca RPO WZ przekazuje Beneficjentowi dofinansowanie w ramach refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych Projektu;
- 26) „rachunku bankowym Beneficjenta dot. zaliczki” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy nr.....<sup>10</sup>, prowadzony w banku .....<sup>11</sup>, na który Płatnik lub Instytucja Zarządzająca RPO WZ przekazuje Beneficjentowi płatność zaliczkową;
- 27) „rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WZ dot. zwrotów” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WZ nr.....<sup>12</sup>, prowadzony w banku .....<sup>13</sup>, na który Beneficjent dokonuje zwrotu środków oraz odsetek od środków przekazanych w formie zaliczki zgromadzonych przez Beneficjenta na rachunku bankowym, od środków pozostałych do rozliczenia przekazanych w formie zaliczki, a także od środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystanych z naruszeniem procedur, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, czy nieprawidłowo wydatkowanych;
- 28) „rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WZ” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WZ nr.....<sup>14</sup>, prowadzony w banku .....<sup>15</sup>, z którego przekazywane są środki BP;
- 29) „rachunku bankowym Płatnika” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Płatnika nr.....<sup>16</sup>, prowadzony w banku Bank Gospodarstwa Krajowego, z którego przekazywane są środki EFRR;
- 30) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 31) „Regulaminie konkursu” – należy przez to rozumieć .....<sup>17</sup>;
- 32) „rozliczeniu zaliczki” – należy przez to rozumieć złożenie do Instytucji Zarządzającej RPO WZ, w terminie określonym w Umowie, wniosku o płatność, w którym Beneficjent wykaże wydatki kwalifikowalne sfinansowane z zaliczki lub zwrot zaliczki;
- 33) „rozpoczęciu prac” – należy przez to rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac;
- 34) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach Projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakup gruntu lub rozpoczęcie prac w ramach Projektu,

<sup>5</sup> Jeżeli dotyczy – należy wpisać odpowiedni numer referencyjny pomocy udzielanej Beneficjentowi, który nadawany jest przez Komisję Europejską.

<sup>6</sup> Wstawić właściwe.

<sup>7</sup> Wstawić właściwe.

<sup>8</sup> Wstawić właściwe.

<sup>9</sup> Wstawić właściwe.

<sup>10</sup> Wstawić właściwe.

<sup>11</sup> Wstawić właściwe.

<sup>12</sup> Wstawić właściwe.

<sup>13</sup> Wstawić właściwe.

<sup>14</sup> Wstawić właściwe.

<sup>15</sup> Wstawić właściwe.

<sup>16</sup> Wstawić właściwe.

<sup>17</sup> Wstawić właściwe.

- w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji Projektu;
- 35) „siła wyższa” – należy przez to rozumieć zdarzenie nadzwyczajne niemożliwe do zapobieżenia przez strony. Za przypadki siły wyższej uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli stron i po zawarciu Umowy, a którym strona nie będzie mogła zapobiec, przy zachowaniu należytej staranności, udaremniając całkowicie lub częściowo wypełnianie zobowiązań Umowy jak np. powódź, trzęsienie ziemi, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo lub zarządzenie władz. Nie uznaje się za siłę wyższą brak siły roboczej, materiałów i surowców, chyba że jest to bezpośrednio spowodowane siłą wyższą;
- 36) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną m.in. w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WZ;
- 37) „stronie internetowej Programu” – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: <http://www.rpo.wzp.pl>;
- 38) „środkach EFRR” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Funduszy Strukturalnych przekazywaną w formie płatności z rachunku, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 39) „środkach BP” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną Beneficjentowi w formie dotacji celowej;
- 40) „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych” (SOOP) – należy przez to rozumieć dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 25) ustawy wdrożeniowej, przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr \_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_ (wersja \_\_\_\_\_)<sup>18</sup>;
- 41) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFRR lub BP oraz inne obowiązki Stron Umowy;
- 42) „Użytkownika B” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, wyznaczoną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
- 43) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację Projektu na formularzu określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ;
- 44) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć dokument wraz z załącznikami składany przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014, na podstawie którego Beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową;
- 45) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem 1301/2013, rozporządzeniem 651/2014, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do tej ustawy, oraz zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020”, jak również z Regulaminem konkursu;
- 46) „wydatkach niekwalifikowalnych” – każdy wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
- 47) „wytycznych horyzontalnych” – należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
- a) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.;
  - b) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.;
  - c) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.;
  - d) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22.04.2015 r.;
  - e) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.;
  - f) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w

<sup>18</sup> Wstawić właściwe.

- postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r.;
- g) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 03.07.2015 r.;
  - h) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.;
  - i) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20.07.2015 r.;
  - j) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.;
  - k) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18.03.2015 r.;
  - l) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 22.09.2015 r.;
  - m) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami z dnia 22.09.2015 r.;
  - n) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 19.10.2015 r.;
  - o) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 19.10.2015 r.;
- 48) „wytycznych programowych” – należy przez to rozumieć Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WZ, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
- a) Wytyczne programowe w zakresie kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 7.10.2015 r.;
  - b) Wytyczne programowe dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020 z dnia 7.10.2015 r.;
  - c) Wytyczne programowe w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 7.10.2015 r.;
  - d) Wytyczne programowe w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 7.10.2015 r.;
- 49) „wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne horyzontalne i wytyczne programowe;
- 50) „zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego bezusterkowy odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu (w szczególności ostatecznego pozwolenia na użytkowanie/dokumentu stwierdzającego brak sprzeciwu wobec przystąpienia do użytkowania, dokumentu OT i innych równoważnych dokumentów) w ramach realizowanego Projektu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu, w zależności od tego co nastąpiło później;
- 51) „zakończeniu Projektu” – należy przez to rozumieć datę, w której Projekt został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany, w odniesieniu do którego Beneficjent dokonał wszystkich powiązanych płatności oraz otrzymał odpowiedni wkład publiczny;
- 52) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym (Beneficjentem) a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
- 53) „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć dyspozycję Instytucji Zarządzającej RPO WZ wysłaną do Płatnika z żądaniem wykonania transakcji płatniczej polegającej na przekazaniu płatności ze środków EFRR.

## **Przedmiot Umowy**

### **§ 2**

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki przekazywania i wykorzystywania środków EFRR

- oraz BP<sup>19</sup> poprzez dofinansowanie części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu pn. „\_\_\_\_\_”<sup>20</sup>, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie Projektu nr \_\_\_\_\_.
2. Całkowite wydatki Projektu wynoszą \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_).
  3. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą nie więcej niż \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_), w tym:
    - 1) wydatki kwalifikowalne objęte pomocą publiczną wynoszą nie więcej niż \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_) i stanowią nie więcej niż \_\_\_\_\_% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu<sup>21</sup>,
    - 2) wydatki kwalifikowalne w ramach finansowania krzyżowego wynoszą nie więcej niż \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_) i stanowią nie więcej niż \_\_\_\_\_% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu<sup>22</sup>.
  4. Beneficjent po spełnieniu warunków określonych w Umowie otrzyma dofinansowanie do kwoty \_\_\_\_\_ zł, (słownie: \_\_\_\_\_), stanowiącej nie więcej niż \_\_\_\_\_ % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu:
    - 1) w tym:
      - a) ze środków EFRR do kwoty \_\_\_\_\_ zł, (słownie: \_\_\_\_\_), stanowiącej nie więcej niż \_\_\_\_\_% dofinansowania Projektu,
      - b) ze środków BP<sup>23</sup> do kwoty \_\_\_\_\_ zł, (słownie: \_\_\_\_\_), stanowiącej nie więcej niż ..... % dofinansowania Projektu,
    - 2) w tym:
      - a) będące pomocą publiczną do kwoty \_\_\_\_\_ zł, (słownie: \_\_\_\_\_), stanowiącej nie więcej niż \_\_\_\_\_ % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, o których mowa w ust. 3 pkt 1,
      - b) będące pomocą de minimis do kwoty \_\_\_\_\_ zł, (słownie: \_\_\_\_\_), stanowiącej nie więcej niż \_\_\_\_\_ % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, o których mowa w ust. 3 pkt 2<sup>24</sup>.
  5. Wymagany wkład własny Beneficjenta wynosić będzie nie mniej niż:
    - 1) \_\_\_\_\_% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, o których mowa w ust. 3 pkt 1, to jest \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_),
    - 2) \_\_\_\_\_% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, o których mowa w ust. 3 pkt 2, to jest \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_)<sup>25</sup>.
  6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
  7. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 3, w tym wydatki wynikające ze wzrostu wartości całkowitej Projektu, są ponoszone przez Beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi.

### **Okres realizacji Projektu**

#### **§ 3**

1. Okres i terminy realizacji Projektu oraz okres kwalifikowalności wydatków są zgodne z okresem i terminami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.
2. Za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WZ okres i terminy, o których mowa w ust. 1 mogą ulec zmianie.

### **Kwalifikowalność wydatków w ramach Projektu**

#### **§ 4**

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Projektu jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
  - 1) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków, wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
  - 2) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej,
  - 3) jest zgodny z RPO WZ 2014-2020, SOOP, Regulaminem konkursu oraz innymi dokumentami, do

<sup>19</sup> Jeśli dotyczy

<sup>20</sup> Należy podać pełny tytuł Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie.

<sup>21</sup> Wypełnić jeśli dotyczy.

<sup>22</sup> Wypełnić jeśli dotyczy.

<sup>23</sup> Wypełnić jeśli dotyczy

<sup>24</sup> Wypełnić jeśli dotyczy

<sup>25</sup> Wypełnić jeśli dotyczy

- których stosowania zobowiązał się beneficjent,
- 4) został uwzględniony we wniosku o dofinansowanie,
  - 5) został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy,
  - 6) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją Projektu,
  - 7) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 8) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami określonymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ,
  - 9) został wykazany we wniosku o płatność,
  - 10) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców,
  - 11) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r. oraz Regulaminie konkursu.
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie jak również w trakcie rozliczania i kontroli Projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości Projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Otrzymanie informacji o wyborze Projektu do dofinansowania oraz podpisanie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.
  3. Za kwalifikowalne w ramach Projektu mogą zostać uznane również wydatki zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ zgodnie z § 11 ust. 15 Umowy, pod warunkiem spełnienia warunków określonych w ust. 1.
  4. Poświadczenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wydatków jako kwalifikowalnych w poszczególnych wnioskach o płatność nie oznacza, że na kolejnych etapach realizacji, rozliczania i kontroli Projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości Projektu, wydatki te nie mogą przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ zostać uznane za niekwalifikowalne.
  5. Wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione przez Beneficjenta.
  6. Wydatki poniesione przed i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków, wskazanym we wniosku o dofinansowanie będą uznawane za niekwalifikowalne.
  7. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną wydatki związane z rozpoczęciem realizacji Projektu są kwalifikowalne, jeżeli rozpoczęcie realizacji Projektu nastąpiło najwcześniej w dniu następnym po dniu złożenia w Instytucji Zarządzającej RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, tj. po dniu \_\_\_\_\_, z uwzględnieniem ust. 4.
  8. W przypadku, gdy Beneficjent poniósł wydatki przed podpisaniem Umowy uczynił to na własne ryzyko. Wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu przed dniem podpisania Umowy zostaną uznane za kwalifikowalne pod warunkiem zachowania zasad określonych w Umowie. Wydatki poniesione przed dniem podpisania Umowy muszą zawierać się w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.

## **Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta**

### **§ 5**

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich, z zastrzeżeniem ust. 3. W okolicznościach zasługujących na szczególne uwzględnienie, Beneficjent może dokonać cesji praw do wierzytelności przysługującej mu na podstawie Umowy za zgodą i na warunkach określonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.
3. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmiany formy prawnej Beneficjenta, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności czy innych zmian, zobowiązuje się on przed ich dokonaniem niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WZ. Instytucja Zarządzająca RPO WZ przeprowadzi wówczas analizę możliwości dalszej realizacji Umowy z uwzględnieniem zgłoszonych zmian. Instytucja Zarządzająca RPO WZ może uzależnić akceptację zmian od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Instytucja Zarządzająca RPO WZ poinformuje Beneficjenta o swoich ustaleniach w formie pisemnej w terminie 30 dni od uzyskania informacji od Beneficjenta o zmianie. W przypadkach wymagających



- szczegółowej analizy termin ten może ulec wydłużeniu, o czym Instytucja Zarządzająca RPO WZ poinformuje Beneficjenta.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie i terminach w nim określonych. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 24 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ zmiany.
  5. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem konkursu, wytycznymi horyzontalnymi oraz wytycznymi programowymi.
  6. Beneficjent zobowiązuje się śledzić zmiany wytycznych horyzontalnych i stosować aktualne wytyczne horyzontalne. Publikacja wytycznych horyzontalnych odbywa się zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
  7. Beneficjent zobowiązuje się śledzić zmiany wytycznych programowych i stosować aktualne wytyczne programowe. Publikacja wytycznych programowych odbywa się na stronie internetowej Programu oraz na Portalu.
  8. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu lub po podpisaniu Umowy wersja wytycznych horyzontalnych lub wytycznych programowych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, stosuje się je w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych poniesionych przed wejściem w życie nowej wersji wytycznych. Powyższe nie ma zastosowania do wydatków kwalifikowalnych ujętych we wnioskach o płatność dotychczas zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.
  9. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasad optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, Regulaminem konkursu, wytycznymi horyzontalnymi, wytycznymi programowymi oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie jego celów oraz wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
  10. Beneficjent oświadcza, że w związku z realizacją Projektu nie następuje nakładanie się finansowania przyznawanego z Funduszy Strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych zwrotnych lub bezzwrotnych funduszy i programów Unii Europejskiej oraz z innych źródeł finansowania krajowego lub zagranicznego.
  11. W związku z realizacją Umowy Beneficjent zobowiązuje się do:
    - 1) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ o każdym realizowanym przez siebie projekcie współfinansowanym z Funduszy Strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych zwrotnych lub bezzwrotnych funduszy i programów Unii Europejskiej oraz z innych źródeł finansowania krajowego lub zagranicznego, najpóźniej w dniu podpisania Umowy,,
    - 2) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WZ wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy w wyznaczonym przez nią terminie, zarówno w okresie realizacji Projektu, w trakcie rozliczania Projektu, kontroli Projektu, w okresie trwałości Projektu oraz w okresie wskazanym w § 26 ust. 1 Umowy,
    - 3) stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej Programu i na Portalu,
    - 4) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta lub jego wierzycieli, postawieniu w stan likwidacji, albo podleganiu zarządowi komisyjcznemu, ustanowieniu wobec niego kuratora, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności,
    - 5) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ o wszczętych postępowaniach, w tym w szczególności podatkowych, egzekucyjnych, karnych lub karno-skarbowych oraz o zakończeniu takich postępowań i ich wyniku, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności,
    - 6) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ o powziętych przez siebie informacjach o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, o zakończeniu takich postępowań i ich wyniku, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.
  12. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do LSI2014 oraz SL2014, danych zgodnie z odpowiednimi instrukcjami, zgodnych z prawdą, prawidłowo sklasyfikowanych, aktualnych, kompletnych i zgodnych z dokumentami źródłowymi.
  13. Beneficjent oświadcza, że realizując Projekt będzie prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową na potrzeby Projektu. Szczegółowe zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określają *Zasady prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiące załącznik nr 4 do Umowy.

14. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
  - 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.
15. Beneficjent oświadcza, że składniki majątku będące przedmiotem wydatków ponoszonych w ramach Projektu, będą użytkowane zgodnie z celem oraz na zasadach określonych we wniosku o dofinansowanie pod rygorem uznania ich w całości lub w części za wydatki niekwalifikowalne.
16. Beneficjent oświadcza, że nie został wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
17. Beneficjent oświadcza, że nie został wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769 ze zm.).
18. Beneficjent oświadcza, że nie został wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie 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 2015 r., poz. 1212 j.t.).
19. W przypadku, gdy okoliczności będące przedmiotem oświadczeń wskazanych w ust. 16, 17 oraz 18 ulegną zmianie, Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zaistnienia tych okoliczności.

#### **Zasady i terminy składania harmonogramu płatności oraz wniosków o płatność**

##### **§ 6**

1. Beneficjent sporządza harmonogram płatności i przekazuje go za pośrednictwem SL2014. Harmonogram płatności powinien obejmować cały okres realizacji Projektu.
2. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, powinien zostać sporządzony i przekazany za pośrednictwem SL2014 przez Beneficjenta w terminie \_\_\_\_ dni od podpisania Umowy, nie później jednak niż wraz z pierwszym wnioskiem o płatność.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WZ dokonuje weryfikacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1, w terminie \_\_\_\_\_. W przypadku braku akceptacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do jego poprawy i przekazania za pośrednictwem SL2014 w terminie \_\_\_\_\_.
4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem jej akceptacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ i nie wymaga zmiany Umowy. Instytucja Zarządzająca RPO WZ akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie do \_\_\_\_\_ od daty jej otrzymania.
5. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 1, nie częściej jednak niż raz na miesiąc i nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminie do 15 dni od zakończenia okresu objętego danym wnioskiem, pod warunkiem wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, o którym mowa w § 15 Umowy. Przez termin złożenia wniosku o płatność rozumie się datę jego opublikowania w SL2014, z zastrzeżeniem ust. 10.
6. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność zostaje wstrzymana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
7. Brak wydatków w ramach Projektu nie zwalnia z obowiązku wskazanego w ust. 5, z tym, że w takim wypadku we wniosku o płatność należy wypełnić tylko część sprawozdawczą. W sytuacji, w której Beneficjent dysponuje nierozliczonymi środkami dofinansowania pochodzącymi z zaliczki, zastosowanie ma dodatkowo § 8 ust. 10 Umowy.
8. Beneficjent składa wniosek o płatność w jednej z następujących form:
  - 1) refundacyjny – w którym wnioskuje o refundację,
  - 2) zaliczkowy – w którym wnioskuje o zaliczkę,
  - 3) refundacyjno-zaliczkowy – w którym wnioskuje równocześnie o refundację i zaliczkę,
  - 4) rozliczający zaliczkę – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki,

- 5) refundacyjno–zaliczkowy–rozliczający zaliczkę - w którym wnioskuje równocześnie o refundację i zaliczkę, a także rozlicza przekazaną wcześniej zaliczkę,
  - 6) refundacyjno–rozliczający zaliczkę – w którym wnioskuje o refundację, a także rozlicza przekazaną wcześniej zaliczkę,
  - 7) sprawozdawczy – w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu,
  - 8) o płatność końcową – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu, który może mieć formę wniosku, o którym mowa w pkt 1) albo pkt 6).
9. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z instrukcją do SL2014 udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ na stronie internetowej Programu.
  10. W przypadku, gdy z powodów technicznych opublikowanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, Beneficjent, za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WZ, składa go w inny sposób i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ, przy czym Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
  11. Beneficjent wraz z każdym wnioskiem o płatność, z wyłączeniem wniosków o płatność, o których mowa w ust. 8 pkt 2) i pkt 7) Umowy, za pośrednictwem SL2014 przedkłada w szczególności:
    - 1) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
    - 2) w przypadku rozliczania transzy zaliczki – wyciąg z rachunku bankowego Beneficjenta dot. zaliczki,
    - 3) wyciągi bankowe lub inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność – należy dołączyć wyciąg bankowy lub inny dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za całą wartość faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, a nie tylko wydatku kwalifikowalnego lub kwoty dofinansowania,
    - 4) protokół potwierdzający bezusterkowy odbiór lub później uzyskany/wystawiony dokument (w szczególności dokument OT i inne równoważne dokumenty),
    - 5) w przypadku wniosku o płatność końcową – ostateczne pozwolenie na użytkowanie/dokument stwierdzający brak sprzeciwu wobec przystąpienia do użytkowania<sup>26</sup>,
    - 6) w przypadku rozliczania po raz pierwszy wydatków – dokumenty związane z przeprowadzeniem zamówienia zgodnie z § 16 Umowy.
  12. Jeśli Instytucja Zarządzająca RPO WZ uzna to za zasadne (np. z uwagi na ograniczenia techniczne SL2014) może zobowiązać Beneficjenta do dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 11, w inny sposób niż za pośrednictwem SL2014.
  13. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania za pośrednictwem SL2014 na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WZ, wraz z wnioskiem o płatność, dokumentów innych niż wskazane w ust. 11, potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzających, że wydatki zostały poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Zapisy ust. 12 stosuje się odpowiednio.
  14. Brak zastosowania się Beneficjenta do obowiązków wskazanych w ust. 11, 12 lub 13 może powodować uznanie przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wydatku za niekwalifikowalny.
  15. Wydatki kwalifikowalne poniesione przed datą zawarcia Umowy Beneficjent zobowiązuje się wykazać w pierwszym składanym do Instytucji Zarządzającej RPO WZ wniosku o płatność.
  16. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości dofinansowania we wniosku o płatność końcową, o którym mowa w ust. 8 pkt 8).
  17. Beneficjent zobowiązuje się złożyć wniosek o płatność końcową, o którym mowa w ust. 8 pkt 8), w terminie nieprzekraczającym 30 dni od zakończenia realizacji Projektu.

## **Dofinansowanie – zasady ogólne**

### **§ 7**

1. Dofinansowanie przekazywane jest przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ w formie:
  - 1) zaliczki, w wysokości stanowiącej nie więcej niż \_\_\_\_% dofinansowania, co stanowi \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_), na rachunek bankowy Beneficjenta dot. zaliczki,
  - 2) refundacji części poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na rachunek bankowy Beneficjenta.
2. Warunkiem rozliczenia wydatków lub przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:

<sup>26</sup> Jeśli dotyczy.

- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WZ, za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 6 ust. 10, 12 i 13, poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność,
  - 2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ pozytywnej weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności,
  - 3) dostępność środków na rachunku bankowym Płatnika lub Instytucji Zarządzającej RPO WZ,
  - 4) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 8 pkt 1), 2), 3), 4), 5), 6), 8) Umowy oraz, w przypadku wniosku o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 8 pkt 8) Umowy, dodatkowo spełnienie warunków określonych w § 9 ust. 5 Umowy,
  - 5) wniesienie przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 Umowy,<sup>27</sup>
  - 6) w przypadku pierwszej transzy dofinansowania – przedłożenie dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie prac w ramach Projektu,
  - 7) w przypadku wypłaty kolejnych transz zaliczki – rozliczenie co najmniej 70 % dotychczas otrzymanej zaliczki,
  - 8) w przypadku Projektu, w ramach którego zaplanowano zakup nieruchomości wypłata dofinansowania uzależniona jest dodatkowo od wywiązania się Beneficjenta z obowiązków wskazanych w § 10 Umowy,
  - 9) w przypadku podmiotu zagranicznego posiadanie oddziału, filii lub innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności na terytorium RP.
3. Środki EFRR są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w § 1 pkt 25) lub pkt 26) Umowy, na podstawie zleceń płatności do Płatnika, z rachunku bankowego Płatnika.
  4. Środki BP są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w § 1 pkt 25) lub 26) Umowy, na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej RPO WZ.
  5. Przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w § 1 pkt 26) lub 25) Umowy następuje w terminie nie dłuższym niż 90 dni licząc od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem warunków wskazanych w ust. 2. W przypadku pierwszej transzy zaliczki wypłata dofinansowania następuje w terminie wskazanym w § 8 ust. 5 Umowy.
  6. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosku o płatność zostaną stwierdzone błędy lub braki, Instytucja Zarządzająca RPO WZ informuje o nich Beneficjenta w formie pisemnej. W piśmie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Instytucja Zarządzająca RPO WZ wzywa Beneficjenta do złożenia poprawnego wniosku o płatność lub przedłożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów w wyznaczonym przez siebie terminie. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w zdaniu drugim, bieg terminu na przekazanie dofinansowania ulega przerwaniu.
  7. Instytucja Zarządzająca RPO WZ może wstrzymać przekazanie dofinansowania Beneficjentowi w przypadku, gdy:
    - 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub stwierdzone błędy lub braki niezbędne do zatwierdzenia wniosku o płatność nie zostały poprawione lub uzupełnione,
    - 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki,
    - 3) wobec Beneficjenta zostało wszczęte postępowanie w przedmiocie zwrotu środków, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
  8. Z zastrzeżeniem zapisów § 11 Umowy dofinansowanie przekazywane jest przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ w kwocie zatwierdzonej we wniosku o płatność.
  9. W przypadku braku dostępności środków w ramach Działania, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie środków na rachunek bankowy Płatnika lub Instytucji Zarządzającej RPO WZ.
  10. W przypadku zatwierdzonych wniosków o płatność, których data wypłaty będzie przypadać w okresie od 1 października do 31 grudnia, Płatnik przekaże Beneficjentowi dofinansowanie tylko w części dotyczącej środków EFRR, natomiast część dotycząca środków BP zostanie przekazana po 15 stycznia następnego roku.
  11. W przypadku zagrożenia niepełnego wydatkowania do końca roku budżetowego już przekazanej zaliczki w części dotyczącej środków BP, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu kwoty, której nie wykorzysta w terminie do 30 listopada na rachunek Instytucji Zarządzającej RPO WZ. Informacja na temat

---

<sup>27</sup> Jeśli dotyczy.

- niewykorzystanych środków winna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej RPO WZ do 15 października bieżącego roku. Obowiązek zwrotu niewykorzystanych środków BP nie oznacza pomniejszenia kwoty dofinansowania. Instytucja Zarządzająca RPO WZ ponownie przekaże środki BP, bez konieczności składania przez Beneficjenta kolejnego wniosku o płatność.
12. W okresie, w którym Beneficjent będzie dysponował częścią zaliczki odpowiadającą wkładowi EFRR, realizując płatności z tytułu realizacji Projektu, wartość dotyczącą dofinansowania ze środków BP musi pokryć ze środków własnych do momentu uzyskania wypłaty tych środków. Po ponownym otrzymaniu na rachunek ww. zaliczki w części dotyczącej środków BP, Beneficjent może dokonać przelewu tych środków na rachunek środków własnych. Przelew taki musi być odpowiednio zatytułowany i opisany.
  13. W przypadku, gdy Beneficjent dokona płatności z wykorzystaniem pochodzących z zaliczki środków EFRR przed otrzymaniem części dotyczącej dofinansowania ze środków BP oraz w przypadku Projektu, który został zakończony, część dotycząca dofinansowania ze środków BP zostanie przekazana w formie refundacji. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WZ zastrzega sobie prawo do odmowy wypłaty części zaliczki odpowiadającej dofinansowaniu ze środków BP, w takim wypadku wskazana część zostanie przekazana Beneficjentowi w formie refundacji.
  14. Województwo Zachodniopomorskie nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącej rezultatem braku wystarczających środków w ramach Działania, bądź na rachunku bankowym Płatnika lub Instytucji Zarządzającej RPO WZ lub jakiegokolwiek opóźnienia, powstałego na skutek czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej RPO WZ, a także niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.
  15. Województwo Zachodniopomorskie nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie warunków lub zwiększenie wartości wydatków Projektu, mogące wynikać m.in. z ewentualnych zmian przepisów prawa unijnego lub prawa krajowego. Pogorszenie warunków, czy zwiększenie wartości wydatków Projektu nie skutkuje zwiększeniem kwoty dofinansowania.

#### **Dofinansowanie w formie zaliczki** **§ 8**

1. Wysokość zaliczki nie może być większa niż \_\_\_\_% wysokości dofinansowania. Dopuszcza się wypłatę zaliczki w jednej lub kilku transzach. Wysokość jednej transzy zaliczki stanowi nie więcej niż \_\_\_\_% wysokości dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WZ może zwiększyć wysokość transzy zaliczki.
2. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WZ dot. zwrotów lub potrąceniu z kolejnej płatności przysługującej Beneficjentowi.
3. Do potrącenia, o którym mowa w ust. 2, nie jest wymagana zgoda Beneficjenta.
4. Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
5. Z zastrzeżeniem warunków określonych w § 7 ust. 2 Umowy pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki zostanie przekazana Beneficjentowi w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, kolejne transze zaliczki będą przekazywane w terminie określonym w § 7 ust. 5 zdanie pierwsze Umowy. W przypadku, w którym wniosek o wypłatę pierwszej transzy zaliczki jest jednocześnie wnioskiem, o którym mowa w § 6 ust. 8 pkt 3) Umowy, wypłata transzy zaliczki następuje w terminie wskazanym w § 7 ust. 5 zdanie pierwsze Umowy.
6. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WZ może wyrazić zgodę na odstąpienie przez Beneficjenta od wydatkowania środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonej w § 2 ust. 4 Umowy.
8. Zaliczka przekazana Beneficjentowi powinna być wydatkowana najpóźniej do dnia zakończenia kwalifikowalności wydatków, określonego we wniosku o dofinansowanie.
9. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia zaliczki w terminie \_\_\_\_ miesięcy od jej otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 10. W sytuacji, gdy termin rozliczenia zaliczki upływa później niż termin na złożenie wniosku o płatność końcową, o którym mowa § 6 ust. 8 pkt 8) Umowy, zaliczkę należy rozliczyć najpóźniej w tym wniosku.
10. W trakcie biegu terminu na rozliczenie zaliczki Beneficjent zobowiązuje się raz na kwartał, wraz z wnioskami o płatność, o których mowa w § 6 ust. 8 pkt 1), 4), 6), 7) Umowy, przedkładać pełny wyciąg z rachunku bankowego Beneficjenta dot. zaliczki. Wyciąg ten powinien dotyczyć kwartału, za który składany jest wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

11. W przypadku, gdy zaliczka została wypłacona w terminie miesiąca lub krótszym przed zakończeniem kwartału i Beneficjent jej jeszcze nie wydatkował, obowiązek złożenia wniosku o płatność za ten kwartał nie obowiązuje.
12. W sytuacji, gdy termin złożenia wniosku o płatność końcową, o którym mowa w § 6 ust. 8 pkt 8) Umowy, upływa wcześniej niż termin rozliczenia zaliczki, zwrot niewykorzystanej części zaliczki powinien nastąpić nie później, niż w dniu złożenia wniosku o płatność końcową.
13. Rozliczenie zaliczki polega na złożeniu do Instytucji Zarządzającej RPO WZ, w terminie określonym w ust. 9, wniosku o płatność, w którym Beneficjent wykaże wydatki kwalifikowalne sfinansowane z tej zaliczki lub na zwrocie zaliczki.
14. Beneficjent ma możliwość otrzymania kolejnej transzy zaliczki po uprzednim rozliczeniu co najmniej 70% dotychczas otrzymanej zaliczki. Kwota kolejnej transzy, o którą wnioskuję Beneficjent, zostanie pomniejszona o wartość nierozliczonej zaliczki.
15. Wartość niewykorzystanej lub zwróconej części zaliczki pomniejsza kwotę dofinansowania, o którą Beneficjent może ubiegać się w formie zaliczki.
16. Beneficjent dokonujący zwrotu niewykorzystanej części zaliczki zobowiązuje się do niezwłocznego, poinformowania w formie pisemnej o tym fakcie Instytucji Zarządzającej RPO WZ oraz przedłożenia wyciągu z rachunku bankowego Beneficjenta dot. zaliczki, potwierdzającego dokonanie zwrotu.

### **Dofinansowanie w formie refundacji**

#### **§ 9**

1. Jeżeli Beneficjent nie wnioskował o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki może wnioskować o refundację w proporcji i do kwoty wskazanej w § 2 ust. 4 Umowy.
2. Jeżeli Beneficjent wnioskował o dofinansowanie w formie zaliczki i przekazane w ten sposób środki finansowe nie wyczerpują kwoty przyznanego dofinansowania, przekazanie pozostałej części dofinansowania, ponad wartość wskazaną w § 7 ust. 1 pkt 1) Umowy, będzie stanowić refundację w proporcji określonej w § 2 ust. 4 Umowy.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WZ po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość wydatków przedstawionych do refundacji i przekazuje Beneficjentowi w formie pisemnej informację w tym zakresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się procedurę opisaną w § 11 Umowy.
4. Dofinansowanie w formie refundacji wydatków przekazywane jest Beneficjentowi przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ na podstawie zweryfikowanego i zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wniosku o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 8 pkt 1), 3), 5), 6) oraz 8) Umowy, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, z zastrzeżeniem warunków określonych w Umowie, w terminie wskazanym w § 7 ust. 5 Umowy.
5. Płatność końcowa zostanie przekazana Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ na podstawie wniosku o płatność końcową, o którym mowa w § 6 ust. 8 pkt 8) Umowy, obejmującego wydatki kwalifikowalne odpowiadające co najmniej 5% łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 Umowy, po:
  - 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków;
  - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ kontroli w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, Regulaminem konkursu, wytycznymi horyzontalnymi, wytycznymi programowymi oraz weryfikacji osiągnięcia zakładanych wskaźników Projektu,
  - 3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ prawidłowej realizacji Projektu.

### **Przekazywanie dofinansowania w przypadku Projektu, w ramach którego zaplanowano zakup nieruchomości**

#### **§ 10**

1. Przekazanie dofinansowania w przypadku Projektu, w ramach którego zaplanowano zakup nieruchomości, możliwe jest po stwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ, że Projekt spełnia wymogi zgodności z:
  - 1) dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26 z 28.1.2012, str. 1 ze zm.),

- 2) ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 ze zm.),
  - 3) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 j.t.),
  - 4) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 ze zm.).
2. W przypadku, gdy wszystkie wymagane przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ dokumenty niezbędne do stwierdzenia spełnienia przez Projekt wymogów określonych w ust. 1 nie zostały przedłożone przed podpisaniem Umowy, Beneficjent zobowiązuje się przekazać kompletną dokumentację Projektu oraz wszelkie wymagane prawem pozwolenia na realizację Projektu, przygotowane w zgodności z przepisami wynikającymi z dokumentów wskazanych w ust. 1, do oceny przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ, w terminie 7 dni od daty otrzymania ostatniego z ww. dokumentów, jednak nie później niż w ciągu \_\_\_\_ miesięcy od podpisania Umowy.
  3. Instytucja Zarządzająca RPO WZ, po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w ust. 2, dokonuje ich oceny w terminie \_\_\_\_ dni od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji lub wzywa Beneficjenta do uzupełnienia dokumentów w terminie przez siebie wskazanym. W przypadku konieczności wezwania Beneficjenta do uzupełnienia braków bieg terminu oceny zostaje przerywany.
  4. Instytucja Zarządzająca RPO WZ może wydać zalecenia dotyczące poprawy dokumentów lub przeprowadzonych procedur, w celu osiągnięcia zgodności z przepisami wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w ust. 1.
  5. Po wdrożeniu zaleceń, o których mowa w ust. 4, Beneficjent przekazuje dokumenty w terminie \_\_\_\_ dni od daty otrzymania ostatniego z dokumentów, a Instytucja Zarządzająca RPO WZ dokonuje ich ponownej oceny, na zasadach określonych w ust. 3.
  6. O wynikach oceny, o której mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca RPO WZ informuje Beneficjenta w formie pisemnej.
  7. Skutki wynikające ze stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ niezgodności z przepisami aktów prawnych wskazanych w ust. 1, obciążają Beneficjenta.

### **Stwierdzanie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność**

#### **§ 11**

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej Instytucja Zarządzająca RPO WZ dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, z zastrzeżeniem ust. 15. Postanowienia § 14 ust. 6-7 Umowy stosuje się odpowiednio.
2. O stwierdzeniu nieprawidłowości indywidualnej Instytucja Zarządzająca RPO WZ informuje Beneficjenta w formie pisemnej.
3. W odpowiedzi na informację, o której mowa w ust. 2, Beneficjent ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3, może być przedłużony przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Instytucja Zarządzająca RPO WZ ma prawo poprawienia w informacji, o której mowa w ust. 2, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
6. Zastrzeżenia do informacji, o której mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca RPO WZ rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 8, każdorazowo przerywa bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 Instytucja Zarządzająca RPO WZ ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności wyjaśniające lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w formie pisemnej.
9. Instytucja Zarządzająca RPO WZ, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 sporządza ostateczną informację, zawierającą skorygowane ustalenia lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja jest przekazywana Beneficjentowi. Ostateczną informację w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia lub rekomendacje.

10. W przypadku wydania zaleceń lub rekomendacji, o których mowa w ust. 9, ostateczna informacja zawiera termin przekazania Instytucji Zarządzającej RPO WZ informacji o sposobie wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
11. Do ostatecznej informacji oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia dalszych zastrzeżeń.
12. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje Instytucję Zarządzającą RPO WZ o sposobie wykonania zaleceń lub rekomendacji, o których mowa w ust. 9 zdanie trzecie.
13. W przypadku przesłania informacji, o której mowa w ust. 2, w piśmie, o którym mowa w § 7 ust. 6 Umowy weryfikacja tego wniosku zostaje wstrzymana do momentu zakończenia procedury opisanej w ust. 1-12. O wstrzymaniu weryfikacji wniosku o płatność Beneficjent informowany jest w formie pisemnej.
14. W przypadku przesłania informacji, o której mowa w ust. 2, w piśmie z informacją o zakończeniu weryfikacji wniosku o płatność, zakwestionowane wydatki zostają wyłączone z poświadczenia wydatków dotyczącego tego wniosku, tym samym odpowiedniemu obniżeniu ulega kwota dofinansowania przekazywana na rachunek Beneficjenta. W przypadku wskazanym w zdaniu poprzedzającym, jeśli w wyniku przeprowadzenia procedury opisanej w ust. 1-12 zastrzeżenia Beneficjenta zostaną uznane za uzasadnione, Instytucja Zarządzająca RPO WZ dokonuje dodatkowego poświadczenia wydatków, wobec których stwierdzono wcześniej nieprawidłowość indywidualną oraz niezwłocznie przekazuje Beneficjentowi dofinansowanie odpowiadające pomniejszonym wcześniej wydatkom.
15. Za wyjątkiem wydatków rozliczanych ze środków pochodzących z zaliczki, za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WZ, Beneficjent może w miejsce wydatków uznanych za nieprawidłowe przedstawić do rozliczenia inne wydatki kwalifikowalne nieobciążone błędem. Wydatki te mogą być przedstawione w jednym bądź kilku wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie.

## **Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie**

### **§ 12**

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że dofinansowanie w całości lub w części zostało:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Instytucja Zarządzająca RPO WZ wzywa Beneficjenta do zwrotu tych środków lub wyrażenia zgody na ich pomniejszenie z kolejnej transzy dofinansowania wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dofinansowania wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości naliczane są do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WZ pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnej transzy dofinansowania, o której mowa w ust. 1, jeżeli taka zgoda została wyrażona.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WZ, wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Zwrot środków może zostać dokonany w całości lub w części przez pomniejszenie kolejnej transzy dofinansowania o kwotę dofinansowania wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
4. Decyzji, o której mowa w ust. 3 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy złożony do Instytucji Zarządzającej RPO WZ w terminie 14 dni od dnia doręczenia przedmiotowej decyzji.
6. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnej transzy dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia a Beneficjent nie dokonał zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 3 Instytucja Zarządzająca RPO WZ podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków.
7. Przez dzień zwrotu środków uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta.
8. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje dotyczące:
  - 1) numeru Projektu,
  - 2) daty i kwoty otrzymanej płatności, której dotyczy zwrot lub numer zlecenia,
  - 3) informacji czy kwota zwrotu stanowi należność główną, czy odsetki (jeżeli odsetki, należy wskazać rodzaj: umowne, karne, bankowe, ew. przychód z projektu)



- 4) tytułu zwrotu, a w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 3, numeru decyzji,
- 5) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).
9. W przypadkach i na warunkach określonych w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych następuje wykluczenie Beneficjenta z możliwości otrzymania środków na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich<sup>28</sup>.
10. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Beneficjenta Instytucja Zarządzająca RPO WZ może także skorzystać z innych dostępnych środków prawnych zmierzających do odzyskania kwot podlegających zwrotowi, w tym z zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 Umowy.

### § 13

1. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę na kwotę lub w terminie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia w Instytucji Zarządzającej RPO WZ wniosku o płatność.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WZ wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na pomniejszenie odpowiedniej kwoty z kolejnej transzy dofinansowania w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca RPO WZ, wydaje decyzję administracyjną o zapłacie odsetek, określającą: kwotę środków, od których nalicza się odsetki oraz termin, od którego nalicza się odsetki, a także sposób ich zapłaty. Zwrot środków może zostać dokonany w całości lub w części przez pomniejszenie kolejnej transzy dofinansowania o kwotę podlegającą zwrotowi.
4. Decyzji, o której mowa w ust. 3, nie wydaje się, jeżeli przed jej wydaniem dokonano zapłaty odsetek oraz środki, od których te odsetki zostały naliczone, Beneficjent rozliczył w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy złożony do Instytucji Zarządzającej RPO WZ w terminie 14 dni od dnia doręczenia przedmiotowej decyzji.
6. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnej transzy dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia a Beneficjent nie dokonał zwrotu środków w terminie wskazanym w decyzji administracyjnej o której mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca RPO WZ podejmuje czynności zmierzające do odzyskania tych środków.
7. Przez dzień zwrotu środków uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta.
8. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje dotyczące:
  - 1) numeru Projektu,
  - 2) daty i kwoty otrzymanej płatności,
  - 3) rodzaj odsetek: umowne, karne (jak dla zaległości podatkowych)
  - 4) tytułu zwrotu, a w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 3, numeru decyzji,
  - 5) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).

### § 14

1. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, powoduje powstanie obowiązku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ odpowiednich działań o których mowa w ust. 2.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
  - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – Instytucja Zarządzająca RPO WZ podejmuje działania, o których mowa w § 11 Umowy;
  - 2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – Instytucja Zarządzająca RPO WZ nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty współfinansowania UE w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
3. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w ust. 2, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.

28 Nie ma zastosowania do podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części, do jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych osób prawnych, instytutów badawczych prowadzących działalność leczniczą, podmiotów leczniczych utworzonych przez organy administracji rządowej oraz podmiotów leczniczych utworzonych lub prowadzonych przez uczelnie medyczne, a także do beneficjentów, o których mowa w art. 134b ust. 2 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

4. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenie korekty finansowej jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ, podczas których Instytucja Zarządzająca RPO WZ może uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne podmioty.
5. Wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE.
6. Wartość korekty finansowej, o której mowa w ust. 5, może zostać obniżona, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.
7. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowo poniesionych wydatków nie można określić, wartość korekty finansowej ustala się, z uwzględnieniem ust. 6 i na podstawie przepisów rozporządzenia wydanego przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie w art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z art. 143 ust.2 rozporządzenia ogólnego.
8. Przepis ust. 5 nie narusza zasad odzyskiwania środków związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną, pochodzących z innych źródeł.

### **Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy** **§ 15**

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o płatność, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 Umowy, bez względu na to czy zamierza ubiegać się o zaliczkę, w formie \_\_\_\_\_.
2. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia: hipoteki, zastawu rejestrowego bądź przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie, Beneficjent zobowiązuje się przedstawić aktualną na dzień złożenia oświadczenia o wybranej formie zabezpieczenia, wycenę nieruchomości bądź ruchomości, będących przedmiotem zabezpieczenia.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WZ dokonuje oceny czy przedmiot zabezpieczenia może stanowić realne zabezpieczenie należytego wykonania Umowy. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WZ zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zabezpieczenia w formie proponowanej przez Beneficjenta lub żądania dodatkowych form zabezpieczenia oprócz zaproponowanej przez Beneficjenta.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia jego złożenia do czasu wypełnienia przez Beneficjenta wszystkich obowiązków wynikających z Umowy, z wyłączeniem obowiązków, o których mowa w § 26 Umowy. W przypadku, gdy ważność złożonego zabezpieczenia upływa przed ww. okresem, Beneficjent zobowiązuje się do przedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia. Zabezpieczenie powinno być przedłożone najpóźniej w ostatnim dniu ważności uprzednio złożonego zabezpieczenia.
5. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich obowiązków określonych w Umowie, z wyłączeniem obowiązków przewidzianych w § 26 Umowy, Instytucja Zarządzająca RPO WZ, na wniosek Beneficjenta złożony w formie pisemnej, zwróci Beneficjentowi ustanowione zabezpieczenie.
6. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji, o której mowa w art. 207 ust. 9 pkt 1) ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, jak również w przypadku wszczęcia postępowania cywilnego, a także w przypadku wszczęcia postępowania karnego lub karno-skarbowego w przedmiocie popełnienia w związku z realizacją Umowy przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, zwrot zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po prawomocnym zakończeniu tych postępowań lub po wyegzekwowaniu tych środków.
7. Jeżeli Beneficjent nie wystąpi na podstawie ust. 6 z wnioskiem w formie pisemnej o zwrot zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WZ może dokonać komisijnego zniszczenia dokumentu stanowiącego zabezpieczenie po bezskutecznym wezwaniu Beneficjenta w formie pisemnej do odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia otrzymania przedmiotowego wezwania.

### **Zasady wydatkowania środków** **§ 16**

1. Beneficjent zobowiązuje się do dokonywania wydatków w oparciu o ustawę o finansach publicznych w zakresie wydatkowania środków publicznych, w szczególności:
  - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku,
  - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu,

- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Beneficjent zobowiązuje się do gospodarowania środkami publicznymi w sposób zapewniający zachowanie dyscypliny finansów publicznych. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych wiąże się z odpowiedzialnością na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2013, poz. 168 j.t.).
  3. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w *Zasadach w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych przez przedsiębiorstwa niezobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020*, stanowiących załącznik nr 5 do Umowy.
  4. Beneficjent, na którego przepisy nie nakładają obowiązku zawierania umów w języku polskim, zobowiązuje się, na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WZ, w przypadku zawarcia z wykonawcami umowy w języku obcym, dokonać jej uwierzytelnionego tłumaczenia na język polski.
  5. Beneficjent odpowiada za prawidłowość przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązek wykazania, że wymogi dotyczące udzielania zamówień zostały zachowane spoczywa na Beneficjencie.
  6. Szczegółowe zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, a także pozostałe warunki i procedury określają przepisy ustawy wdrożeniowej, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych przez przedsiębiorstwa niezobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020*, stanowiące załącznik nr 5 do Umowy.

### **Kontrola projektu – zasady ogólne**

#### **§ 17**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom i audytom w zakresie realizowanej Umowy i Projektu dokonywanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ i inne uprawnione podmioty.
2. Kontrole prowadzone przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ obejmują:
  - 1) weryfikacje wydatków, w tym:
    - a) weryfikacje wniosków o płatność,
    - b) kontrole w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta,
    - c) kontrole krzyżowe;
  - 2) kontrole na zakończenie realizacji Projektu;
  - 3) kontrole trwałości Projektu.
3. Kontrola oraz audyt mogą być przeprowadzane w każdym czasie, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu 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) i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Kontrola lub audyt może zostać przeprowadzona w siedzibie Instytucji Zarządzającej RPO WZ, w siedzibie Beneficjenta, w miejscu realizacji Projektu, jak i w miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie Instytucji Zarządzającej RPO WZ na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazanych przez Beneficjenta.
5. W wyniku kontroli mogą być wydawane zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych. Sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację na podstawie przekazanych przez Beneficjenta dokumentów lub poprzez kontrolę w siedzibie Beneficjenta, w miejscu realizacji Projektu, jak i w miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WZ może zlecić przeprowadzenie oceny realizacji Projektu podmiotowi zewnętrznemu w celu uzyskania opinii w zakresie wymagającym posiadania wiadomości specjalnych.

W takim przypadku terminy prowadzenia kontroli wskazane w *Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020*, stanowiących załącznik nr 6 do Umowy, ulegają wydłużeniu o okres niezbędny do sporządzenia opinii. Instytucja Zarządzająca RPO WZ informuje Beneficjenta w formie pisemnej o wystąpieniu o opinię.

7. Kontroli może podlegać cały zakres rzeczowy Projektu lub część Projektu. Zakres kontroli dotyczący wydatków niekwalifikowalnych, a będących częścią realizowanego Projektu, jest tożsamy z zakresem kontroli prowadzonej w zakresie wydatków kwalifikowalnych.
8. Beneficjent zobowiązuje się przekazywać Instytucji Zarządzającej RPO WZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez inne uprawnione podmioty, jeżeli wyniki kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
9. Jeżeli w trakcie weryfikacji dokumentacji prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ stwierdzone zostaną braki lub błędy, które nie skutkują uznaniem wydatku za niekwalifikowalny, Beneficjent zobowiązuje się do dokonania poprawek lub uzupełnień tych błędów lub braków w zakresie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.
10. Nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów w dokumentacji Projektu na zasadach określonych w ust. 9 w terminie 7 dni, może skutkować uznaniem całości lub części wydatków za niekwalifikowalne.
11. Jeżeli w trakcie weryfikacji dokumentacji prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ stwierdzone zostaną braki lub błędy, które skutkują uznaniem wydatku za niekwalifikowalny, Beneficjent, na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WZ, zobowiązuje się do złożenia wyjaśnień oraz brakujących lub poprawionych dokumentów, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
12. Szczegółowe tryby i zasady kontroli, o których mowa w ust. 2 określone są w ustawie wdrożeniowej, Wytucznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz *Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020*, stanowiących załącznik nr 6 do Umowy.

#### **Uprawnienia kontrolujących** **§ 18**

1. Kontrolujący w toku realizacji czynności kontrolnych w ramach kontroli ma prawo w szczególności do:
  - 1) swobodnego wstępu i poruszania się w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu,
  - 2) wglądu do dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej, w tym dokumentacji niezwiązanej bezpośrednio z jego realizacją, jeśli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach Projektu oraz kwalifikowania się Beneficjenta do objęcia wsparciem,
  - 3) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów, zestawień lub obliczeń,
  - 4) dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych,
  - 5) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli,
  - 6) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji czynności kontrolnych,
  - 7) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli od Beneficjenta i osób zaangażowanych w realizację Projektu,
  - 8) sporządzania adnotacji na kontrolowanych dokumentach,
  - 9) utrwalania przebiegu kontroli.
2. Utrudnianie lub uniemożliwienie realizacji uprawnień kontrolujących wskazanych w ust. 1 może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli.

#### **Obowiązki Beneficjenta w zakresie kontroli** **§ 19**

1. Beneficjent w toku realizacji czynności kontrolnych w ramach kontroli zobowiązuje się w szczególności:
  - 1) zapewnić obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z Projektem,
  - 2) zapewnić pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane z Projektem oraz realizowaną Umową w tym dokumenty elektroniczne, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków przez cały okres ich przechowywania określony w § 26 ust. 1 Umowy,
  - 3) zapewnić nieograniczony dostęp do urzędów, obiektów, pomieszczeń i terenów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu,

- 4) zapewnić nieograniczony dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z Projektem,
  - 5) zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli,
  - 6) do sporządzania uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów oraz zestawień danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
  - 7) do przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WZ wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.
2. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent zobowiązuje się udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
  3. Niewykonanie któregośkolwiek z obowiązków określonych w ust. 1-2 może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli.

## **Informacja i promocja**

### **§ 20**

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania opinii publicznej o otrzymaniu dofinansowania na realizację Projektu ze środków RPO WZ zarówno w trakcie realizacji Projektu jak i po jego zakończeniu, co najmniej w okresie trwałości Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją Projektu w sposób i na zasadach określonych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji<sup>29</sup>, zgodnie z zapisami punktu 2.2. „Obowiązki beneficjentów” załącznika XII do rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z zapisami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014.
3. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta oraz dokumenty dotyczące realizacji Projektu podawane do wiadomości publicznej muszą zawierać informację o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, ze środków EFRR oraz BP<sup>30</sup>, w ramach RPO WZ za pomocą:
  - 1) znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej,
  - 2) odniesienia do Funduszu,
  - 3) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
  - 4) logo promocyjnego Województwa Zachodniopomorskiego.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WZ udostępnia Beneficjentowi obowiązujące znaki do oznaczania Projektu, o których mowa w ust. 3 w formie elektronicznej na stronie internetowej Programu.
5. W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinią publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej, ze środków EFRR oraz BP<sup>31</sup>, w ramach RPO WZ m.in. przez:
  - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w łatwo widocznym i dostępnym publicznie miejscu takim jak wejście do budynku, hol, recepcja, sekretariat lub odpowiednio tablicy informacyjnej lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu,
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taka strona istnieje, krótkiego opisu Projektu, obejmującego jego cele i rezultaty oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze środków Unii Europejskiej, ze środków EFRR oraz BP<sup>32</sup>,
  - 3) oznaczanie dokumentacji dotyczącej Projektu, które będą publikowane lub podawane do wiadomości publicznej, np. dokumentacja przetargowa, ogłoszenia, publikacje, materiały dla prasy.
6. W przypadku gdy całkowite wsparcie publiczne w ramach Projektu przekracza 500 000 EUR oraz operacja dotyczy działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, Beneficjent w okresie realizacji Projektu umieszcza, w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, tablicę informacyjną dużego formatu.
7. W przypadku, gdy całkowite wsparcie publiczne w ramach Projektu przekracza 500 000 EUR oraz operacja dotyczy zakupu środków trwałych lub działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, Beneficjent nie później niż trzy miesiące po zakończeniu realizacji Projektu umieszcza na stałe tablicę pamiątkową w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa.
8. Beneficjent zobowiązuje się do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu. Dokumenty powinny zostać zarchiwizowane łącznie z dokumentacją Projektu.
9. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu

<sup>29</sup> Dostępnym na stronie: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

<sup>30</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>31</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>32</sup> Jeżeli dotyczy.

jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zapisami Umowy.

10. Beneficjent oświadcza, że wyraża zgodę na umieszczenie go w wykazie operacji zgodnie z pkt. 3.2.1. Załącznika XII do rozporządzenia ogólnego.
11. Na potrzeby informacji i promocji Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej RPO WZ wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym w sieci Internet i Intranet.
12. W przypadku zaistnienia po stronie Instytucji Zarządzającej RPO WZ potrzeby uzyskania licencji na innych polach eksploatacji niż określone w ust.11, Instytucja Zarządzająca RPO WZ wystąpi do Beneficjenta w formie pisemnej z wnioskiem o zawarcie umowy udzielenia licencji na tych polach eksploatacji na jej rzecz. Umowa taka zostanie zawarta w terminie wskazanym w tym wniosku i na warunkach tam określonych.

### **Monitoring i sprawozdawczość** **§ 21**

1. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie w terminach i wielkościach tam określonych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz ich utrzymania w okresie trwałości Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu oraz ich utrzymania w okresie trwałości Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ w formie pisemnej, w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu, o rzeczywistym poziomie realizacji wskaźników, o których mowa w ust. 3.
5. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu w terminach określonych w ust. 3, Instytucja Zarządzająca RPO WZ może proporcjonalnie obniżyć dofinansowanie.
6. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od momentu wykrycia nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu,
  - 2) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu Projektu zakładanych we wniosku o dofinansowanie oraz informowania o ryzyku ich nieosiągnięcia,
  - 3) przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WZ informacji o wskaźnikach produktu i rezultatu w okresie trwałości Projektu,
  - 4) przygotowywania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WZ prawidłowo wypełnionych części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach wniosków o płatność, w terminach i na zasadach określonych w § 6 Umowy,
  - 5) informowania które z działań równościowych zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie Projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w Projekcie.
7. Obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości wypełniane są w oparciu o informacje dotyczące postępu rzeczowo-finansowego w realizacji Projektu, zawarte we wnioskach o płatność, o których mowa w § 6 ust. 8 Umowy.

8. Wartości wskaźników produktu powinny wskazywać stan rzeczywisty i efekty faktycznie osiągnięte z uwzględnieniem stanu zaawansowania finansowego całego Projektu oraz poziomu jego finansowego rozliczenia.

## **SL2014 – Aplikacja Główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego**

### **§ 22**

1. Podstawowymi celami aplikacji SL2014 są:
  - 1) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III Rozporządzenia KE nr 480/2014;
  - 3) umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego.
2. W ramach procesów związanych z rozliczaniem Projektu SL2014 zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację w zakresie:
  - 1) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załącznikach 1, 2 do Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r.;
  - 2) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów płatności, ich weryfikacji w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania, zawierających kwotę wydatków ogółem, kwalifikowalnych i dofinansowania w podziale na kwartały i lata (z możliwością rozbicia na miesiące);
  - 3) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień, obejmującym w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014;
  - 4) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.
3. W odniesieniu do pozostałych procesów, SL2014 zapewnia komunikację między Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą RPO WZ.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WZ.
5. Użytkownik B wprowadza dane do SL2014 począwszy od momentu podpisania Umowy, w zakresie oraz zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika B, udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.
6. Użytkownik B zobowiązuje się do wprowadzania danych do SL2014 bez zbędnej zwłoki, w oparciu o rzetelne informacje zgodne ze stanem faktycznym.
7. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność;
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
  - 3) harmonogramu płatności;
  - 4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
8. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 7 pkt 2) oraz 4) drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.
9. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca RPO WZ uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
10. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej RPO WZ do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w wytycznych horyzontalnych. Wnioski osób uprawnionych stanowią załącznik nr 3 do Umowy. Zmiana załącznika nie wymaga formy aneksu do Umowy.

11. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 10, wykorzystują profil zaufany e-PUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
12. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego e-PUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca RPO WZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w § 30 ust. 5 pkt 2) lit. b) Umowy, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej lub adres e-mail, w przypadku braku numeru PESEL.
13. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 10, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz Instrukcji Użytkownika B udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.
14. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
15. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych korzystanie z SL2014 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt Instytucji Zarządzającej RPO WZ. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej RPO WZ proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą RPO WZ odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca RPO WZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany § 30 ust. 5 pkt 2) lit. b) Umowy, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni od otrzymania tej informacji.
16. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem § 30 Umowy,
  - 2) kontrole w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta,
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, na zasadach wskazanych w § 12 Umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§ 23**

1. Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2281 j.t. ze zm., dalej: u.o.d.o.) Instytucja Zarządzająca RPO WZ powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów:
  - 1) Projekty RPO WZ 2014-2020, którego Administratorem jest IZ RPO WZ,
  - 2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, którego Administratorem jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, u.o.d.o., rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST oraz Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WZ umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodną z postanowieniami niniejszego paragrafu.
4. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 3, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
5. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 u.o.d.o. oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 2. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.



6. Do przetwarzania powierzonych danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
7. Instytucja Zarządzająca RPO WZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
8. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
9. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez osoby mające do nich dostęp.
10. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą RPO WZ o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
11. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej RPO WZ lub Administratorowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wszelkich informacji na temat przetwarzania powierzonych danych osobowych.
12. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej RPO WZ, podmiotom przez nią upoważnionym lub Administratorowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
13. Kontrolerzy upoważnionych instytucji, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z umową,
  - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego:
    - 1) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
    - 2) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
14. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.

#### **Zmiany w Projekcie** **§ 24**

1. Beneficjent zgłasza zmiany dotyczące realizacji Projektu w formie pisemnej przed ich wprowadzeniem w celu uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WZ. Jeżeli Beneficjent nie zgłosi zmian w Projekcie przed ich wprowadzeniem, Instytucja Zarządzająca RPO WZ może:
  - 1) zaakceptować wprowadzone zmiany,
  - 2) uznać wydatki poniesione w związku z wprowadzonymi zmianami w całości lub w części za niekwalifikowalne,
  - 3) rozwiązać Umowę.
2. W przypadku gdy Umowa zawarta jest po terminie zakończenia realizacji Projektu, określonym we wniosku o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia zmian dotyczących realizacji Projektu w terminie do 30 dni od daty zawarcia Umowy. W takim przypadku ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Zgłoszeniu podlegają w szczególności wszelkie zmiany Projektu w stosunku do zapisów wniosku o dofinansowanie.
4. Beneficjent jest zobowiązany do uprzedniego poinformowania w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej RPO WZ o zmianach zakładanych wskaźników produktu bądź rezultatu, określonych we wniosku o dofinansowanie. Instytucja Zarządzająca RPO WZ może w ciągu 30 dni wyrazić sprzeciw w stosunku do zgłoszonych zmian.
5. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących niezrealizowaniem w pełni zakresu rzeczowego określonego we wniosku o dofinansowanie Instytucja Zarządzająca RPO WZ może obniżyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
6. W uzasadnionym przypadku, na każdym etapie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu, Instytucja Zarządzająca RPO WZ może skierować wniosek o dofinansowanie do ponownej oceny przez Komisję Oceniającą Projekty, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej.

7. Jeżeli w ciągu 30 dni od dnia zgłoszenia zmian Instytucja Zarządzająca RPO WZ nie wyrazi sprzeciwu lub nie poinformuje Beneficjenta o skierowaniu wniosku o dofinansowanie do ponownej oceny przez Komisję Oceniającą Projekty, oznacza to, że akceptuje zmiany. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ, o czym Beneficjent zostanie poinformowany.
8. W trakcie realizacji Projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie do 15% kwoty przypadającej na każdy wydatek. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zwrócić się o pozwolenie, przedstawiając odpowiednie uzasadnienie, na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowanymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu o co najmniej 2% w stosunku do sumy wartości tych wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie i suma ta jest większa niż 100 000 zł Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania tej informacji do Instytucji Zarządzającej RPO WZ. Po uzyskaniu takiej informacji Instytucja Zarządzająca RPO WZ może obniżyć poziom dofinansowania w ramach uzyskanych oszczędności z postępowania o udzielenie zamówienia.

### **Trwałość Projektu**

#### **§ 25**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego w okresie ...<sup>33</sup> lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta
2. Naruszenie trwałości Projektu następuje w sytuacji, gdy w okresie trwałości Projektu zajdzie co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
  - 1) zaprzestano działalności produkcyjnej lub przeniesiono ją poza obszar objęty Programem;
  - 2) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
  - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
3. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 1, uznaje się:
  - 1) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 1 pkt 25 Umowy,
  - 2) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
4. Do końca okresu trwałości Projektu, o którym mowa w ust. 1 Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą RPO WZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.
5. Naruszenie zasady trwałości Projektu oznacza konieczność zwrotu przez Beneficjenta środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości Projektu. Zapisy § 12 stosuje się odpowiednio.

### **Obowiązki Beneficjenta w zakresie przechowywania dokumentów**

#### **§ 26**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z zapisami art. 140 rozporządzenia ogólnego przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WZ informuje Beneficjenta w formie pisemnej o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
3. Okres, o którym mowa w ust. 1, zostaje przerwany w przypadkach, o których mowa w art. 140 ust. 1 akapit czwarty rozporządzenia ogólnego, o czym Instytucja Zarządzająca RPO WZ informuje Beneficjenta w formie pisemnej.
4. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.
5. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych kopii/odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.

---

<sup>33</sup> Wstawić właściwe.

6. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji pod adresem: \_\_\_\_\_.<sup>34</sup>  
W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ, z zachowaniem formy pisemnej, o nowym miejscu przechowywania dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.
7. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Umowy w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

### **Zmiany w Umowie**

#### **§ 27**

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia woli Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Zmiany w treści Umowy wymagają zgodnych pisemnych oświadczeń woli stron pod rygorem nieważności.

### **Rozwiązanie Umowy**

#### **§ 28**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WZ może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu lub nie rozpoczął prac w terminie 3 miesięcy od daty określonej we wniosku o dofinansowanie lub od daty zawarcia Umowy, w zależności, od tego która data jest późniejsza,
  - 2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu, realizuje lub zrealizował go w sposób niezgodny z Umową, Regulaminem konkursu, przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, wytycznymi horyzontalnymi, wytycznymi programowymi,
  - 3) Beneficjent nie osiągnął zamierzonego celu projektu, określonego we wniosku o dofinansowanie, nie osiągnął lub nie utrzymał w okresie wskazanym w § 21 ust. 2 oraz 3 Umowy, wskaźników produktu lub rezultatu,
  - 4) Beneficjent w określonym terminie nie usunął stwierdzonych uchybień,
  - 5) Beneficjent nie przedłożył wniosków o płatność, o których mowa w § 6 ust. 8 Umowy lub nie poprawił albo nie uzupełnił złożonego wniosku o płatność, pomimo pisemnego wezwania Instytucji Zarządzającej RPO WZ,
  - 6) Beneficjent nie stosował się do zapisów § 16 Umowy przy dokonywaniu wydatków w ramach Projektu,
  - 7) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie,
  - 8) Beneficjent nie przedłożył w terminie kompletnej lub poprawionej dokumentacji, o której umowa w § 10 ust. 2 oraz 5 Umowy lub przedstawiona dokumentacja została przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ oceniona negatywnie,
  - 9) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie w całości lub w części na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową, Regulaminem konkursu, przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, wytycznymi horyzontalnymi, wytycznymi programowymi,
  - 10) Beneficjent odmówił poddania się kontroli prowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ bądź inne uprawnione podmioty, utrudniał lub uniemożliwił ich przeprowadzenie,
  - 11) Prezes Urzędu Zamówień Publicznych lub inne podmioty uprawnione do kontroli lub audytu Projektu w wyniku kontroli lub audytu stwierdzą naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu,
  - 12) Beneficjent nie wniósł lub nie przedłużył zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie i terminie określonym w § 15 Umowy, jeżeli było wymagane,
  - 13) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej RPO WZ nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje lub oświadczenia,
  - 14) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarzycznemu albo zawiesił swoją działalność lub w stosunku do Beneficjenta wszczęte zostało inne postępowanie o podobnym charakterze,
  - 15) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Projektu,
  - 16) Beneficjent nie wniósł zadeklarowanego wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy,
  - 17) Beneficjent dokonał zmiany formy prawnej, przekształceń własnościowych, zmian charakteru

---

<sup>34</sup> Wstawić właściwe.

- prowadzonej działalności lub innych zmian bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie Instytucji Zarządzającej RPO WZ w trybie opisanym w § 5 ust. 3 Umowy, bądź dokonał tych zmian pomimo braku zgody Instytucji Zarządzającej RPO WZ,
- 18) Beneficjent nie przedstawił, pomimo pisemnego wezwania, dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ,
  - 19) Instytucja Zarządzająca RPO WZ nie zaakceptowała zmian w projekcie na podstawie § 24 ust. 1 lub 4 Umowy,
  - 20) w stosunku do Beneficjenta lub w stosunku do osób działających w jego imieniu został wydany prawomocny wyrok skazujący za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione przez Beneficjenta lub osoby działające w jego imieniu, w związku realizacją Umowy,
  - 21) Beneficjent lub Projekt na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie lub na dzień podpisania Umowy nie spełniał kryteriów kwalifikujących do Działania lub podlegał wykluczeniu w rozumieniu art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,
2. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ na rachunek bankowy przez nią wskazany.
  3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta pod warunkiem zwrotu przez Beneficjenta całości przekazanego dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.
  4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Instytucja Zarządzająca RPO WZ może odstąpić od Umowy w terminie 90 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Beneficjent ma prawo do dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu. W pozostałej części dofinansowanie musi zostać zwrócone w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych.
  5. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z zapisami § 26 Umowy.

#### **Siła wyższa** **§ 29**

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej RPO WZ lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WZ o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Umowy.
3. Każda ze Stron Umowy zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcie nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
5. W przypadku, gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu środków otrzymanych w ramach dofinansowania, a niewykorzystanych na realizację Projektu wskutek działania siły wyższej wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ.

#### **Postanowienia końcowe** **§ 30**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności odpowiednie przepisy prawa unijnego oraz prawa krajowego, wytyczne horyzontalne, wytyczne programowe, a także obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, SOOP, wytycznych i informacji Instytucji Zarządzającej RPO WZ, dostępnych na stronie internetowej Programu.
2. Strony oświadczają, iż w przypadku, gdy którekolwiek z postanowień Umowy, z mocy prawa lub ostatecznego albo prawomocnego orzeczenia jakiegokolwiek organu administracyjnego lub sądu, zostaną uznane za nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia Umowy zachowują pełną moc i skuteczność.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WZ zobowiązuje się do stosowania w szczególności przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782 j.t. ze zm.), w zakresie w jakim będzie wykorzystywać dane Beneficjenta i posiadane informacje związane z realizacją Projektu i Umowy do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, oraz ewaluacją.
4. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznienie przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu w celach związanych z procesem dofinansowania Projektu oraz monitorowaniem i ewaluacją Programu.
5. Strony Umowy podają następujące adresy do korespondencji w trakcie trwania Umowy:
  - 1) Instytucja Zarządzająca RPO WZ: ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30, Szczecin 70-203,
  - 2) Beneficjent:
    - a) komunikacja tradycyjna – \_\_\_\_\_,
    - b) komunikacja elektroniczna – \_\_\_\_\_.
6. Zmiana adresu, o którym mowa w ust. 5, przez którąkolwiek ze stron Umowy wymaga pisemnego poinformowania drugiej Strony.
7. W przypadku zmiany adresu, o którym mowa w ust. 5, przez którąkolwiek ze Stron, bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie drugiej Strony, wszelką korespondencję przesłaną na adresy Stron Umowy, wskazane powyżej, uznaje się za skutecznie doręczoną.
8. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, sobotę lub dzień wolny od pracy ustanowiony Zarządzeniem Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
9. Strony ustalają, że:
  - 1) przewidują w szczególności następujące formy komunikacji:
    - a) listem poleconym,
    - b) pocztą kurierską,
    - c) pocztą elektroniczną,
    - d) faksem,
    - e) za pośrednictwem systemu SL2014,
    - f) za pomocą autoryzacji e-PUAP,
    - g) przez swoich pracowników,
    - h) przez inne upoważnione osoby lub organy,
  - 2) za dzień złożenia dokumentów w Instytucji Zarządzającej RPO WZ przekazanych w formie wskazanej w ust. 9 pkt 1) lit. a) przyjmuje się dzień ich nadania<sup>35</sup> przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WZ,
  - 3) w przypadku powtórnego nie odebrania korespondencji nadanej przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ na adres Beneficjenta, określony w ust. 5 pkt 2) lit. a), lub gdy przesłana korespondencja zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznany” korespondencję uznaje się za doręczoną,
  - 4) jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie przyjęcia jej przez Beneficjenta.
10. Wszystkie oświadczenia, które składa Beneficjent podpisując Umowę, są zgodne z prawdą i ze stanem faktycznym a Beneficjent jest świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.).
11. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
12. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.
13. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z zasady trwałości Projektu oraz obowiązków w zakresie archiwizacji.

<sup>35</sup> Nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529).

### **Rozstrzygnięcie sporów**

#### **§ 31**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dla Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień Umowy lub w związku z Umową, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze negocjacji i porozumienia w terminie do dwóch miesięcy od dnia wzajemnego poinformowania Stron Umowy o wystąpieniu sporu.
4. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień Umowy lub w związku z Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo wypowiedzenia Umowy, rozpoznawalne w procesie, podlegają jurysdykcji, właściwego według siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WZ sądu powszechnego.
5. W przypadku braku porozumienia, o którym mowa w ust. 3, spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WZ.

### **Załączniki do umowy**

#### **§ 32**

Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1	Dokument wskazujący na umocowanie osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta do podpisania umowy.
Załącznik nr 2	Wniosek o dofinansowanie Projektu nr .....
Załącznik nr 3	Wnioski osób uprawnionych do korzystania z SL2014.
Załącznik nr 4	Zasady prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego. Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
Załącznik nr 5	Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych przez przedsiębiorstwa niezobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.
Załącznik nr 6	Zasady w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.

W imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WZ:

W imieniu Beneficjenta: