

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**

.....,

z siedzibą w .....ul.....

NIP..... REGON.....

reprezentowanym przez: .....,

(Imię, Nazwisko, pełniona funkcja)

na podstawie.....<sup>2</sup>, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając, w szczególności, na podstawie:

1. 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;
2. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L nr 138 z 13.5.2014 ze zm.);
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 ze zm.) – zwanego dalej: rozporządzeniem 651/2014;
4. Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady

<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.

- 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 223 z 29.07.2014) – zwanego dalej: rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014;
5. 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);
  6. 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;
  7. 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 ze zm.) – zwanego dalej: rozporządzeniem ogólnym;
  8. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018);
  9. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – zwanego dalej: RODO;
  10. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r., poz. 1025 j.t. ze zm.);
  11. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2018 r., poz. 800 j.t. ze zm.);
  12. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) – zwaną dalej: ustawą o ochronie danych osobowych;
  13. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 j.t.) – zwaną dalej: Kodeksem karnym;
  14. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r., poz. 913 j.t. ze zm.);
  15. Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1330 j.t.) – zwaną dalej: ustawą o dostępie do informacji publicznej;
  16. Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r., poz. 703 j.t. ze zm.) – zwaną dalej: ustawą o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  17. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 j.t. ze zm.) – zwaną dalej: ustawą o VAT;
  18. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 j.t.);
  19. Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1458 j.t.) – zwaną dalej: ustawą o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  20. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 j.t. ze zm.) – zwaną dalej: ustawą o finansach publicznych;
  21. 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) – zwaną dalej: ustawą o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  22. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2018 r., poz. 1431 j.t.) – zwaną dalej: ustawą wdrożeniową;
  23. Rozporządzenia 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) – zwanego dalej: rozporządzeniem wykonawczym do ustawy o ochronie danych osobowych;

24. 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);
25. Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. z 2018 r., poz. 971 j.t.);
26. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);
27. 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 2018 r., poz. 1307 j.t.) w dniu 12 listopada 2014 r. pomiędzy Ministrem właściwym do spraw Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
28. 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. zmienioną decyzją Komisji Europejskiej z dnia 26 lipca 2018 r.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

## **Definicje**

### **§ 1**

Ileokroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 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);
- 4) „Działaniu” – należy przez to rozumieć: Działanie nr 1.1 „Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw” Typ I Małe projekty B+R;
- 5) „Funduszu Strukturalnym” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego lub Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFSS);
- 6) „Funduszu Spójności” – należy przez to rozumieć Fundusz Spójności, o którym mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;
- 7) „Instytucji Zarządzającej RPO WZ” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
- 8) „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;
- 9) „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;
- 10) „nieprawidłowości indywidualnej” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 11) „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;
- 12) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć: Oś Priorytetową nr 1 „Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne technologie RPO WZ”;
- 13) „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 na odpowiedni rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 14) „Płatniku” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe Beneficjenta;
- 15) „Portalu” – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b

- rozporządzenia ogólnego;
- 16) „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.;
- 17) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu nr \_\_\_\_\_<sup>3</sup>, tytuł Projektu „.....”<sup>4</sup>, realizowane w ramach danej Osi Priorytetowej Programu, będące przedmiotem Umowy;
- 18) „przerwaniu terminu” – należy przez to rozumieć sytuację, w której termin biegnie na nowo;
- 19) „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy nr.....<sup>5</sup>, prowadzony w banku .....<sup>6</sup>, na który Płatnik przekazuje Beneficjentowi dofinansowanie w ramach refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych Projektu;
- 20) „rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WZ dot. zwrotów” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WZ nr.....<sup>7</sup>, prowadzony w banku .....<sup>8</sup>, na który Beneficjent dokonuje zwrotu środków oraz odsetek od środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystanych z naruszeniem procedur, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, czy nieprawidłowo wydatkowanych;
- 21) „rachunku bankowym Płatnika” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Płatnika nr.....<sup>9</sup>, prowadzony w banku Bank Gospodarstwa Krajowego, z którego przekazywane są środki EFRR;
- 22) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez Płatnika po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 23) „Regulaminie konkursu” – należy przez to rozumieć .....<sup>10</sup>;
- 24) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć zaciągnięcie prawnie wiążącego zobowiązania, tj.: zawarcie umowy na wykonanie usługi badawczo-rozwojowej albo spełnienie warunku zawieszającego określonego w umowie warunkowej pomiędzy wnioskodawcą a wykonawcą usługi badawczo – rozwojowej;
- 25) „sile wyższej” – należy przez to rozumieć zdarzenie nadzwyczajne niemożliwe do zapobieżenia przez stronę. 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;
- 26) „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 ;
- 27) „stronie internetowej Programu” – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: <http://www.rpo.wzp.pl>;
- 28) „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;
- 29) „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>11</sup>;
- 30) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFRR oraz inne obowiązki Stron Umowy;
- 31) „Użytkownika B” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, wyznaczoną przez

3 Wstawić właściwe.

4 Wstawić właściwe.

5 Wstawić właściwe.

6 Wstawić właściwe.

7 Wstawić właściwe.

8 Wstawić właściwe.

9 Wstawić właściwe.

10 Wstawić właściwe.

11 Wstawić właściwe.

- Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
- 32) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć dokument, w którym zawarty jest opis Projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat Projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten Projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację Projektu na formularzu określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;;
- 33) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć dokument wraz z załącznikami składany przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014, na podstawie którego Beneficjent wnioskuje o przyznanie całości dofinansowania w postaci płatności końcowej i przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu;
- 34) „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 Wytocznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017 r., jak również z Regulaminem konkursu;;
- 35) „wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
- 36) „wytocznych” – 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) Wytocznice Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, grudzień 2017 r.;
  - b) Wytocznice Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017 r.;
  - c) Wytocznice Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9.07.2018 r.;
  - d) Wytocznice Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 03.11.2016 r.;
  - e) Wytocznice Ministra Inwestycji 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 05.04.2018 r.;
  - f) Wytocznice Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020, luty 2017 r.;
  - g) Wytocznice Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3.03.2018 r.;
  - h) Wytocznice 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.;
  - i) Wytocznice Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 22.09.2015 r.;
- 37) „zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania Protokołu z realizacji usługi badawczo-rozwojowej lub datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie, w zależności od tego co nastąpiło później;
- 38) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym (Beneficjentem) a wykonawcą, której przedmiotem są usługi badawczo-rozwojowe przewidziane w Projekcie;
- 39) „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć dyspozycję Instytucji Zarządzającej RPO WZ wysyłąną 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 poprzez dofinansowanie części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na

realizację Projektu pn. „\_\_\_\_\_”<sup>12</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: \_\_\_\_\_).
4. Beneficjent po spełnieniu warunków określonych w Umowie otrzyma dofinansowanie ze środków EFRR, stanowiące pomoc de minimis do kwoty \_\_\_\_\_ zł, (słownie: \_\_\_\_\_), stanowiącej nie więcej niż \_\_\_\_\_% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
5. Wymagany wkład własny Beneficjenta wynosić będzie nie mniej niż \_\_\_\_\_% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, o których mowa w ust. 3, to jest \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_).
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 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 usług wykonanych w tym zaliczek dla wykonawców,
  - 11) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytocznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017 r.
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 także po jego zakończeniu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Otrzymanie informacji o dofinansowaniu Projektu oraz podpisanie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wniosku 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 § 9 ust. 15 Umowy, pod warunkiem spełnienia warunków określonych w ust. 1.
4. Poświadczenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wydatków jako kwalifikowalnych we wniosku o

<sup>12</sup> Należy podać pełny tytuł Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie.

płatność nie oznacza, że na kolejnych etapach realizacji, rozliczania i kontroli Projektu oraz po jego zakończeniu, 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. Wydatki są kwalifikowalne, jeżeli rozpoczęcie realizacji Projektu nastąpiło najwcześniej w dniu następnym po dniu złożenia w Instytucji Zarządzającej RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy..
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. 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 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 § 20 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ zmiany.
5. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem konkursu i wytycznymi.
6. Beneficjent zobowiązuje się śledzić zmiany wytycznych i stosować aktualne wytyczne. Publikacja wytycznych odbywa się zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
7. 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.
8. 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 oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie jego celów oraz wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
9. 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.
10. 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 oraz w okresie wskazanym w § 21 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 Beneficjenta w stan likwidacji, albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, 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.
11. 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.
  12. 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.
  13. 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.
  14. 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.
  15. W przypadku, gdy okoliczności będące przedmiotem oświadczeń wskazanych w ust. 12, 13 oraz 14 ulegną zmianie, Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WZ, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zaistnienia tych okoliczności.
  16. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby Projektu. Szczegółowe zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określają *Zasady dotyczące prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiące załącznik nr 4 do Umowy.
  17. 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.
  18. Beneficjent zobowiązuje się do użytkowania składników majątku, będących przedmiotem wydatków ponoszonych w ramach Projektu, zgodnie z celem oraz na zasadach określonych we wniosku o dofinansowanie pod rygorem uznania ich w całości lub w części za wydatki niekwalifikowalne.

### **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 ramy czasowe oraz terminy przekazywania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WZ kolejnych wniosków o płatność ze wskazaniem wydatków ogółem, kwalifikowalnych i wnioskowanych kwot dofinansowania.
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 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 albo odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie do \_\_\_\_ od daty jej otrzymania.
  5. Beneficjent składa jeden wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji projektu. Przez termin złożenia wniosku o płatność rozumie się datę jego opublikowania w SL2014, z zastrzeżeniem ust. 8.
  6. Beneficjent składa wniosek o płatność, w którym wnioskuje o refundację poniesionych wydatków na usługę badawczo-rozwojową.
  7. 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.
  8. 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.
  9. Beneficjent za pośrednictwem SL2014 wraz z wnioskiem o płatność, przedkłada w szczególności:
    - 1) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
    - 2) wyciągi bankowe lub inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych we 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,
    - 3) podpisany Protokół z realizacji usługi badawczo-rozwojowej.
  10. 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. 9, w inny sposób niż za pośrednictwem SL2014.
  11. 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. 9, 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. 10 stosuje się odpowiednio.
  12. Brak zastosowania się Beneficjenta do obowiązków wskazanych w ust. 9, 10 lub 11 może powodować uznanie przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wydatku za niekwalifikowalny.

## **Dofinansowanie – zasady ogólne**

### **§ 7**

1. Dofinansowanie przekazywane jest przez Płatnika w formie refundacji części poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na rachunek bankowy Beneficjenta.
2. Warunkiem rozliczenia wydatków i przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WZ, za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 6 ust. 8, 10 i 11, 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,
  - 4) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność oraz spełnienie warunków określonych w § 8 ust. 3 Umowy,
3. Środki EFRR są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w § 1 pkt 19) Umowy, na podstawie zleceń płatności do Płatnika, z rachunku bankowego Płatnika.
4. Przekazanie dofinansowania w formie refundacji przez Płatnika na rachunek bankowy Beneficjenta 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.
5. W związku ze stwierdzeniem przed podpisaniem Umowy naruszenia w ramach \_\_\_\_\_<sup>13</sup>, Instytucja Zarządzająca RPO WZ rozliczy we wniosku o płatność wydatki kwalifikowalne pomniejszone o kwotę,

13 Należy wskazać umowę zawartą w wyniku rozstrzygnięcia zamówienia publicznego, w stosunku do którego przed podpisaniem Umowy stwierdzono naruszenie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

jaka wynika z konieczności nałożenia korekty finansowej zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej<sup>14</sup>.

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 § 9 Umowy dofinansowanie przekazywane jest przez Płatnika 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.
10. Województwo Zachodniopomorskie nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącej rezultatem braku wystarczających środków w ramach Działania na rachunku bankowym Płatnika 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.
11. 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 refundacji**

#### **§ 8**

1. Beneficjent może wnioskować o refundację w proporcji i do kwoty wskazanej w § 2 ust. 4 Umowy.
2. 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 § 9 Umowy.
3. Płatność końcowa zostanie przekazana Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta przez Płatnika na podstawie wniosku o płatność, z zastrzeżeniem warunków określonych w Umowie, po:
  - 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ wniosku o płatność 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 oraz weryfikacji osiągnięcia zakładanych wskaźników Projektu,
  - 3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ prawidłowej realizacji Projektu.

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

#### **§ 9**

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 § 11 ust. 6-7 Umowy stosuje się odpowiednio.

---

<sup>14</sup> Jeśli dotyczy.

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 zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WZ, Beneficjent może w miejsce wydatków uznanych za nieprawidłowe przedstawić do rozliczenia inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem.

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

### **§ 10**

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, termin, od którego nalicza się odsetki i sposób zwrotu środków oraz zawierającą pouczenie o sankcji, o której mowa w ust. 9. 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, z którego dokonano zwrotu.
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. dochód 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>15</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.

## § 11

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 § 9 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.
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.

<sup>15</sup> 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.

8. Przepis ust. 5 nie narusza zasad odzyskiwania środków związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną, pochodzących z innych źródeł.

### **Zasady wydatkowania środków**

#### **§ 12**

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 przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w *Zasadach w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020*, stanowiących załącznik do Regulaminu konkursu.
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 zapisy Regulaminu konkursu. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie konkursu zastosowanie mają zapisy ustawy wdrożeniowej oraz Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020*, stanowiących załącznik do Regulaminu konkursu.

### **Kontrola Projektu – zasady ogólne**

#### **§ 13**

1. Beneficjent zobowiązuje poddać się 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. 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.
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 zobowiązuje się 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 5 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 Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2018 r. oraz *Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020*, stanowiących załącznik nr 5 do Umowy.

#### **Uprawnienia kontrolujących** **§ 14**

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** **§ 15**

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 § 21 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**

#### **§ 16**

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania opinii publicznej o otrzymaniu dofinansowania na realizację Projektu ze środków RPO WZ w okresie realizacji 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>16</sup>, zgodnie z zapisami punktu 2.2. „Obowiązki beneficjentów” załącznika XII do rozporządzenia ogólnego, zgodnie z zapisami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 oraz zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie.
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 w ramach RPO WZ za pomocą:
  - 1) znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej<sup>17</sup>,
  - 2) znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej,
  - 3) odniesienia do Funduszu,
  - 4) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
  - 5) 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 opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej, ze środków EFRR 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 oznaczanie dokumentacji dotyczącej Projektu, które będą publikowane lub podawane do wiadomości publicznej, np. dokumentacja przetargowa, ogłoszenia, publikacje, materiały dla prasy.
6. Beneficjent zobowiązuje się do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu. Dokumenty powinny zostać zarchiwizowane łącznie z dokumentacją Projektu.
7. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zapisami Umowy.
8. Beneficjent oświadcza, że wyraża zgodę na umieszczenie go w wykazie operacji zgodnie z pkt. 3.2.1. Załącznika XII do rozporządzenia ogólnego.
9. 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

<sup>16</sup> Dostępnym na stronie: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

<sup>17</sup> Dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej. Postanowienie znajduje zastosowanie do umów o dofinansowanie podpisanych od dnia 1 stycznia 2018 r.

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.
10. W przypadku zaistnienia po stronie Instytucji Zarządzającej RPO WZ potrzeby uzyskania licencji na innych polach eksploatacji niż określone w ust. 8, 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** **§ 17**

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 i rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność.
3. W przypadku nieosiągnięcia zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu w Instytucja Zarządzająca RPO WZ może proporcjonalnie obniżyć dofinansowanie.
4. 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,
  - 4) przygotowywania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WZ prawidłowo wypełnionych części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach wniosku 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.
5. Obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości wypełniane są w oparciu o informacje dotyczące postępu rzeczowo-finansowego w realizacji Projektu, zawarte we wniosku o płatność.
6. 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** **§ 18**

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 RPO WZ 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 przysyłania 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 Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, grudzień 2017 r.;
  - 2) gromadzenia i przysyłania 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 przysyłania danych dotyczących zamówień, obejmującym w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014;
  - 4) gromadzenia i przysyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017 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, a także wypełniania na bieżąco w SL2014 danych, o których mowa w ust. 2 pkt 3) oraz 4).
  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. Wnioski osób uprawnionych stanowią załącznik nr 3 do Umowy. Zmiana załącznika nr 3 nie wymaga formy aneksu do Umowy.
  11. Beneficjent zapewnia, że osoby wskazane w załączniku nr 3 do Umowy, 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 § 25 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 wskazane w załączniku nr 3 do Umowy 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 § 25 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,
- 2) kontrole w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta,
- 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, na zasadach wskazanych w § 10 Umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§ 19**

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

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

### **Zmiany w Projekcie**

#### **§ 20**

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 zobowiązuje się 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 zobowiązuje się 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 Oceny Projektów, 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 Oceny Projektów, 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.

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

#### **§ 21**

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 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.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji pod adresem: \_\_\_\_\_.<sup>18</sup> W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 4, 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** **§ 22**

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** **§ 23**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WZ może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) rozpoczęcie realizacji Projektu nie nastąpiło 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,
  - 3) Beneficjent nie osiągnął zamierzonego celu Projektu, określonego we wniosku o dofinansowanie lub nie osiągnął wskaźników produktu lub rezultatu,
  - 4) Beneficjent w określonym terminie nie usunął stwierdzonych uchybień,
  - 5) Beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność lub nie poprawił albo nie uzupełnił złożonego wniosku o płatność, pomimo pisemnego wezwania Instytucji Zarządzającej RPO WZ,
  - 6) Beneficjent nie stosował się do zapisów § 12 Umowy przy dokonywaniu wydatków w ramach Projektu,
  - 7) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie,
  - 8) 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,
  - 9) Beneficjent odmówił poddania się kontroli prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ bądź inne uprawnione podmioty, utrudniał lub uniemożliwił jej przeprowadzenie,
  - 10) 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,
  - 11) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej RPO WZ nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje lub oświadczenia,
  - 12) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, Beneficjent został postawiony w stan likwidacji, podlega zarządowi komisyjcznemu, zawiesił działalność lub wszczęte zostało inne postępowanie o podobnym charakterze,
  - 13) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym

---

<sup>18</sup> Wstawić właściwe.

- realizacji Projektu,
- 14) Beneficjent nie wniósł zadeklarowanego wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy,
  - 15) Beneficjent dokonał zmiany formy prawnej, przekształceń własnościowych, zmian charakteru 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,
  - 16) Beneficjent nie przedstawił, pomimo pisemnego wezwania, dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ,
  - 17) Instytucja Zarządzająca RPO WZ nie zaakceptowała zmian w Projekcie na podstawie § 20 ust. 1 lub 4 Umowy,
  - 18) 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 z realizacją Umowy,
  - 19) Beneficjent lub Projekt na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie lub na dzień podpisania Umowy nie spełniał kryteriów kwalifikujących do Działania,
  - 20) Beneficjent w dniu podpisania Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie przepisów wskazanych w § 5 ust. 12-14 Umowy.
2. 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.
  3. 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.
  4. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z zapisami § 21 Umowy.

#### **Siła wyższa § 24**

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 o wystąpieniu siły wyższej 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 podjęcia 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**

## § 25

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności odpowiednie przepisy prawa unijnego oraz prawa krajowego, wytyczne a także obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, SOOP 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 o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, 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>19</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 Kodeksu karnego.
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 obowiązków w zakresie archiwizacji.

<sup>19</sup> Nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 j.t. ze zm.).

## **Rozstrzyganie sporów**

### **§ 26**

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**

### **§ 27**

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 dotyczące prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego. Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (wersja _____)
Załącznik nr 5	Zasady w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 (wersja _____).

W imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WZ:

W imieniu Beneficjenta: