

.....
Wzór umowy o dofinansowanie

**Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach
Osi Priorytetowej.....[numer właściwej dla Projektu osi priorytetowej],
Działania[numer działania właściwego dla Projektu]
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata
2014-2020**

Umowa nr:.....

o dofinansowanie Projektu:[nazwa Projektu] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej[numer właściwej dla Projektu osi priorytetowej], Działania.....[numer działania właściwego dla Projektu], w formie współfinansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa¹ zawarta w Lublinie w dniu[data zawarcia umowy] r. pomiędzy:

Województwem Lubelskim, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa Lubelskiego w osobach:

1..... -

2.....;

a

.....[nazwa Beneficjenta, adres Beneficjenta, a gdy posiada, także nr NIP, nr REGON oraz nr KRS],

zwaną/-nym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

..... na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej umowy²,

¹ Niepotrzebne skreślić

² Niepotrzebne skreślić.

Działając w szczególności na podstawie:

- a) art. 125 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, Seria L, 2013 r., Nr 347, s. 320, z późn. zm.);
- b) art. 9 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.);
- c) art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.);
- d) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459, z późn. zm.),

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Ilekoć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., znak C(2015)887, wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;
- 2) „Uszczegółowieniu Programu” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 7 lipca 2015, znak: XLIII/833/2015, wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;
- 3) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć [numer i nazwa osi priorytetowej właściwej dla Projektu]
- 4) „Działaniu” – należy przez to rozumieć..... [numer i nazwa działania właściwego dla Projektu]
- 5) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie Umowy, w formie współfinansowania UE oraz w formie współfinansowania krajowego z budżetu państwa³;

³ Skreślić, jeśli nie dotyczy

- 6) „dotacji celowej” – należy przez to rozumieć dotację, o jakiej mowa w art. 186 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, stanowiącą część dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa, przekazywaną Beneficjentowi jako współfinansowanie krajowe;
- 7) „płatnościach ze środków europejskich” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną Beneficjentowi w formie płatności z rachunku Ministra Finansów w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK), o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
- 8) Instytucji Zarządzającej/IZ RPO WL – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubelskiego;
- 9) „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć odpowiednio rachunek bankowy nr, na który BGK/IZ RPO WL⁴ przekazuje dofinansowanie w formie refundacji oraz – jeżeli Beneficjent zadeklarował zamiar korzystania z systemu zaliczkowego – rachunek wyodrębniony dla Projektu, nr, na który BGK przekazuje dofinansowanie w formie zaliczki i z którego Beneficjent dokonuje płatności ze środków zaliczki;
- 10) rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek nr, prowadzony w, na którym są gromadzone środki dotacji celowej⁵;
- 11) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty spełniające wszystkie warunki, pozwalające uznać je za kwalifikowalne, określone w Programie, w Uszczegółowieniu Programu, w Regulaminie konkursu, w aktach prawa powszechnie obowiązującego mających zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, jak również określone w Umowie oraz Wytycznych;
- 12) „wydatkach niekwalifikowalnych” - należy przez to rozumieć wydatki lub koszty inne, niż wydatki kwalifikowalne;
- 13) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę wraz ze wszystkimi załącznikami, w tym załącznikami w postaci elektronicznej zamieszczonymi w LSI2014;
- 14) „rozporządzeniu ogólnym”, „ustawie wdrożeniowej”, „ustawie o finansach publicznych” – rozumie się przez to odpowiednio: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego Na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, Seria L, 2013 r., Nr 347, s. 320, z późn. zm.), ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej

⁴ Niepotrzebne skreślić

⁵ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.) oraz ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.);

- 15) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WL, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, a których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać;
- 16) „rozliczeniu zaliczki” – należy przez to rozumieć wykazanie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność rozliczającym zaliczkę, złożonym do Instytucji Zarządzającej w terminie i na warunkach określonych w Umowie oraz zgodnie z Wytycznymi, lub zwrot zaliczki;
- 17) „Projekcie” - należy przez to rozumieć projekt pn:.....[nazwa Projektu], ujęty we wniosku o dofinansowanie nr; suma kontrolna wniosku o dofinansowanie Projektu:.....
- 18) SL2014 – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 69 ustawy wdrożeniowej;
- 19) LSI 2014- - należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny utworzony dla Programu, umożliwiający wymianę danych z SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie w ramach Programu oraz służący do wykonywania innych czynności, o których mowa w Umowie;
- 20) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej, oraz o których mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r., poz. 1475, z późn. zm.). Wytyczne, do stosowania których zobowiązany jest Beneficjent, określono w § 4 ust. 6 Umowy;
- 21) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie, przy czym pod pojęciem „zamówienia” należy rozumieć zarówno umowę zawartą zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jak i umowę zawartą zgodnie z zasadami określonymi w Umowie oraz w Wytycznych;
- 22) „Powierzającym” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Zarządzającej przetwarzanie danych osobowych w ramach zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
- 23) „najwyższej staranności” – należy przez to rozumieć staranność właściwą dla realizacji przedsięwzięć o charakterze priorytetowym, obejmującą podejmowanie we własnym zakresie wszelkich działań, w celu wykonania obowiązków wynikających z Umowy w pełnej zgodności z jej treścią, Programem, Uszczegółowieniem Programu, Wytycznymi, Regulaminem konkursu oraz przepisami prawa unijnego i krajowego, dotyczącymi

Beneficjenta lub Projektu, w tym podejmowanie we własnym zakresie wszelkich działań zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości;

- 24) Regulaminie konkursu – należy przez to rozumieć regulamin konkursu nr, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania, albo – w odniesieniu do Projektu wybranego do dofinansowania w trybie pozakonkursowym – Zasady wyboru projektów do dofinansowania w trybie pozakonkursowym RPO WL na lata 2014-2020, przyjęte przez Instytucję Zarządzającą oraz pozostałe dokumenty powołane w tych Zasadach, zasady wynikające z wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach naboru nr oraz kryteria wyboru projektów mające zastosowanie do Projektu;
- 25) dniu roboczym – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 26) zasadzie n+3 – należy przez to rozumieć zasadę, zgodnie z którą rzeczowa realizacja Projektu nie może zostać ustalona na okres dłuższy, niż do końca okresu 3-letniego, liczonego od zakończenia roku n, gdzie n rozumiane jest jako rok, w którym została zawarta Umowa.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Niniejsza Umowa określa warunki, na jakich przekazywane będzie dofinansowanie w formie płatności ze środków europejskich/płatności ze środków europejskich i dotacji celowej⁶ części wydatków poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu określonego we wniosku o dofinansowanie Projektu. Wniosek o dofinansowanie Projektu jest integralną częścią Umowy, jako Załącznik nr 1 do Umowy. Przy wykonywaniu Umowy Beneficjent zobowiązuje się dołożyć najwyższej staranności.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wniosek, o którym mowa w ust. 1, w oparciu o Studium wykonalności dla Projektu oraz w oparciu o harmonogram rzeczowo – finansowy. Studium wykonalności oraz harmonogram rzeczowo-finansowy stanowią integralną część Umowy, jako odpowiednio Załączniki nr 2 i 3 do Umowy. W przypadku dokonania za zgodą Instytucji Zarządzającej zmian w Projekcie w trybie określonym w Umowie, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu, uwzględniając wprowadzone zmiany. Wniosek o dofinansowanie Projektu, Studium wykonalności oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, wymienione w ust. 1 i 2, mają postać elektroniczną i są zamieszczone w LSI2014.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi..... zł (słownie:..... zł).

⁶ Niepotrzebne skreślić

4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: zł (słownie:.....zł).
5. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w formach i w zakresie, o których mowa w ust. 6 albo 7, wyłącznie w celu pokrycia wydatków kwalifikowalnych Projektu.
6. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w następujących formach i zakresie⁷:
- w formie płatności ze środków europejskich (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego), w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł), przy czym dofinansowanie w formie płatności ze środków europejskich nie może stanowić więcej, niż..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - w formie dotacji celowej, w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł), przy czym dofinansowanie w formie dotacji celowej nie może stanowić więcej, niż..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu⁸.
7. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w następujących formach i zakresie⁹:
- w formie płatności ze środków europejskich (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) – w odniesieniu do wydatków nie objętych regułami pomocy publicznej – w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł), przy czym dofinansowanie w formie płatności ze środków europejskich nie może stanowić więcej, niż..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, nieobjętych regułami pomocy publicznej¹⁰;
 - w formie płatności ze środków europejskich (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) – w odniesieniu do wydatków objętych regułami pomocy publicznej – w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł); intensywność wsparcia w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków objętych regułami pomocy publicznej określa wniosek o dofinansowanie Projektu;
 - w formie płatności ze środków europejskich (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego), jako pomoc de minimis, w kwocie nieprzekraczającejzł (słownie:.....zł)¹¹, przy czym dofinansowanie w formie płatności ze środków europejskich nie może stanowić więcej, niż..... %

⁷ Niniejszy ustęp ma zastosowanie wówczas, gdy przekazane Beneficjentowi dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej; w przeciwnym wypadku należy go wykreślić.

⁸ Skreślić, jeśli nie dotyczy

⁹ Niniejszy ustęp ma zastosowanie wówczas, gdy przekazane Beneficjentowi dofinansowanie w całości lub w części stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis; w przeciwnym wypadku należy go wykreślić.

¹⁰ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

¹¹ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, objętych regułami pomocy de minimis.

8. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wkład własny w wysokości nie mniejszej, niż zł (słownie:..... zł) i stanowiący nie mniej, niż ... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Ponadto Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu, w szczególności wydatki objęte nieprawidłowościami oraz objęte korektami finansowymi i pomniejszeniami wydatków, o których mowa w art. 24 ustawy wdrożeniowej.
9. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regułami (schematami) pomocy publicznej lub pomocy de minimis dofinansowanie przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, zgodnie z zasadami Regulaminu konkursu, Wytycznych oraz znajdującymi zastosowanie przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/14 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, Seria L, 2014 r., Nr 187, s. 1, z późn. zm.), 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, Seria L, 2013 r., Nr 352, str. 1) oraz odpowiedniego rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy, wydanego na podstawie art. 27 § 4 ustawy wdrożeniowej, jak również na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
10. Za wydatki kwalifikowalne mogą być uznane jedynie wydatki lub koszty poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej, niż w dniu rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy¹² i nie później, niż w dniu zakończenia finansowego realizacji Projektu, ustalonym w § 3 ust.1 pkt 3 Umowy¹³, z zastrzeżeniem odmiennych zasad, które mogą dotyczyć projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych lub reguł udzielania zamówień opisanych w Umowie i Wytycznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie wówczas, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami oraz regułami.
11. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, stosuje się wersję Wytycznych, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z tym zastrzeżeniem, że dla oceny prawidłowości udzielonych przez Beneficjenta zamówień znajduje zastosowanie wersja Wytycznych obowiązująca w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie danego zamówienia. Niniejsze postanowienie nie uchyla obowiązku Beneficjenta przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w okresie

¹² Powyższe ograniczenie nie dotyczy kosztów prac przygotowawczych w zakresie dokumentacji Projektu, w szczególności kosztów opracowania dokumentacji technicznej, studiów wykonalności, dokumentacji środowiskowej, które mogą być finansowane przed terminem rozpoczęcia realizacji Projektu.

¹³ Powyższe ograniczenie nie dotyczy wydatków na pokrycie zobowiązań publiczno-prawnych z tytułu wynagrodzeń, w tym składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatków, pod warunkiem, że odnoszą się do okresu realizacji Projektu, zostaną poniesione do 31.12.2023r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim wypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności wydatków.

poprzedzającym dostosowanie Wytycznych do treści tych przepisów oraz możliwości uznania za niekwalifikowalny wydatku poniesionego sprzecznie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

12. W przypadku zmiany Wytycznych o możliwości stosowania zmiany do wydatków poniesionych przed dniem rozpoczęcia stosowania zmienionych Wytycznych rozstrzyga treść tych Wytycznych. Jeżeli treść Wytycznych nie reguluje tego zagadnienia, zastosowanie zmienionych Wytycznych do wydatków, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
13. Jeżeli Beneficjent w ramach realizacji Projektu udziela pomocy publicznej lub pomocy de minimis, ma obowiązek udzielić wsparcia zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, Regulaminu konkursu, Wytycznych, oraz znajdującymi zastosowanie przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/14 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, Seria L, 2014 r., Nr 187, s. 1, z późn. zm.), 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, Seria L, 2013 r., Nr 352, str. 1) oraz odpowiedniego rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy, wydanego na podstawie art. 27 § 4 ustawy wdrożeniowej, jak również na warunkach określonych w Umowie.
14. Wydatek Beneficjenta (w tym wydatek poniesiony przed podpisaniem Umowy) jest wydatkiem kwalifikowalnym wyłącznie wówczas, gdy łącznie spełnia wszystkie warunki, pozwalające uznać dany wydatek za kwalifikowalny, określone w Programie, w Uszczegółowieniu Programu, w Regulaminie konkursu, w aktach prawa powszechnie obowiązującego mających zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, jak również określone w Umowie oraz Wytycznych, w tym:
 - 1) został poniesiony w ramach Projektu, który zarówno w toku procedury oceny i wyboru projektów, jak i w dacie podpisania Umowy spełniał wszystkie kryteria wyboru projektów, w oparciu o które dokonano oceny Projektu, tj. spełniał wszystkie kryteria obligatoryjne (takie, których spełnienie było niezbędne do przyznania dofinansowania), jak również spełniał kryteria fakultatywne (stanowiące podstawę przyznania punktów) w zakresie niezbędnym do uzyskania dofinansowania, biorąc pod uwagę zasady określone w Regulaminie konkursu;
 - 2) jest zgodny z Programem, Uszczegółowieniem Programu oraz Regulaminem konkursu;
 - 3) jest zgodny z postanowieniami Umowy oraz z Wytycznymi;
 - 4) jest zgodny z przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, jeżeli mają zastosowanie;

- 5) został uwzględniony w zakresie rzeczowym Projektu, zawartym we wniosku o dofinansowanie Projektu, w kategorii wydatków kwalifikowalnych;
 - 6) jest niezbędny do realizacji celów Projektu i został poniesiony w związku z realizacją Projektu, zrealizowanego rzeczowo w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy;
 - 7) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 8) został należycie udokumentowany, w tym w szczególności udokumentowany zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Umową oraz Wytycznymi;
 - 9) został wykazany we wniosku o płatność, zgodnie z postanowieniami prawa powszechnie obowiązującego, Umową oraz Wytycznymi;
 - 10) został faktycznie poniesiony w okresie realizacji Projektu, wskazanym w § 3 ust. 1 Umowy;
 - 11) dotyczy towarów rzeczywiście dostarczonych oraz usług i robót budowlanych rzeczywiście wykonanych na rzecz Beneficjenta.
15. Beneficjent nie może powoływać się na żadne czynności podejmowane przez Instytucję Zarządzającą, w szczególności polegające na wyborze Projektu do dofinansowania, zawarciu Umowy, poświadczeniu wniosku o płatność czy też wypłacie dofinansowania na pokrycie określonych wydatków, jako na czynności przesądzające ostatecznie, iż dany wydatek spełnia wszystkie kryteria kwalifikowalności, o których mowa w ust. 14. Instytucja Zarządzająca w całym okresie, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, zachowuje uprawnienie do ponownej weryfikacji spełniania przez dany wydatek wszystkich kryteriów kwalifikowalności, o których mowa w ust. 14.
16. Oceny kwalifikowalności wydatków dokonuje Instytucja Zarządzająca. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie Instytucji Zarządzającej uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, Instytucja Zarządzająca może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny. Instytucja Zarządzająca ma prawo oceny, jaką wagę ma naruszenie warunków kwalifikowalności wydatków i ustala na tej podstawie wysokość kwoty, która powinna być uznana za niekwalifikowalną.

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji:
 - 2) zakończenie rzeczowe realizacji:
 - 3) zakończenie finansowe realizacji:

2. Instytucja Zarządzająca może zmienić, w tym przedłużyć terminy realizacji Projektu na uzasadniony wniosek Beneficjenta, z zastrzeżeniem zasady n+3.
3. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą przed podpisaniem Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy.
4. Projekt będzie realizowany przez:.....*[jeżeli dotyczy, należy wpisać jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt lub partnerów projektu, jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie]*. Realizacja Projektu w partnerstwie nie zwalnia Beneficjenta z samodzielnej odpowiedzialności za całkowitą realizację Projektu i z samodzielnego wywiązania się ze wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania partnerów Projektu jak za własne działania lub zaniechania.
5. Wypłata dofinansowania następuje wyłącznie na podstawie wniosku o płatność lub wniosku o płatność zaliczkową. Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej wnioski o płatność w celach sprawozdawczych i rozliczenia wydatków oraz wnioski o płatność zaliczkową, w celu uzyskania zaliczki.
6. Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej w systemie SL2014, nie później niż do 10 dnia od podpisania Umowy, harmonogram składania wniosków o płatność, w podziale na miesiące na cały okres realizacji Projektu.
7. Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej w systemie SL2014, nie później niż 10 dnia po udzieleniu zamówienia w ramach Projektu, informacje o danym zamówieniu oraz o powiązanych z nim zarejestrowanych kontraktach.
8. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, będzie mógł zostać uznany za dotrzymany przez Beneficjenta jedynie wówczas, gdy przed jego upływem zostanie ukończony (wykonany) cały zakres rzeczowy Projektu ujęty we wniosku o dofinansowanie Projektu, a w szczególności zostaną ukończone (wykonane) wszystkie roboty budowlane, dostawy oraz usługi objęte zakresem rzeczowym Projektu. Dotrzymanie terminu, o którym mowa w zd. 1, będzie weryfikowane na podstawie protokołów odbioru końcowego, wpisów w dziennikach budowy oraz innych dokumentów i okoliczności dotyczących realizacji Projektu¹⁴.

§ 4.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Żadne prawa ani obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.

¹⁴ Dokumenty potwierdzające rzeczową realizację Projektu to w szczególności protokoły odbioru robót, prac, urządzeń, usług, przejściowe świadectwa płatności, pozwolenia na użytkowanie, dzienniki budowy.

3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z najwyższą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zapewniając wykonywanie czynności związanych z realizacją Projektu przez profesjonalną i wykwalifikowaną kadrę oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie wartości docelowych wskaźników (produktu i rezultatu bezpośredniego) zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu. Beneficjent jest nadto zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu.
4. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec drugiej strony lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia niniejszej Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków umownych jest wynikiem działania siły wyższej. W szczególności odpowiedzialnością Beneficjenta z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy są objęte wszelkie skutki działań lub zaniechań organów, pełnomocników, pracowników oraz innych podmiotów działających w imieniu lub na rzecz Beneficjenta, wszelkie skutki działań lub zaniechań wykonawców w ramach Projektu (w tym w odniesieniu do dostarczania towarów, wykonywania usług lub robót budowlanych w ramach Projektu), oraz wszelkie skutki działań lub zaniechań organów władzy publicznej, mających wpływ na realizację Projektu (w tym na kwalifikowalność poszczególnych wydatków w Projekcie).
5. Województwo Lubelskie nie ponosi odpowiedzialności za jakąkolwiek szkodę związaną z pogorszeniem warunków lub zwiększeniem kosztów realizacji Projektu. Dotyczy to w szczególności pogorszenia warunków lub zwiększenia kosztów, które mogą wynikać z ewentualnych zmian obowiązujących przepisów prawa krajowego lub Wytycznych mających zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, do których może dojść po zawarciu Umowy. Zmiana warunków lub zwiększenie kosztów realizacji Projektu nie skutkuje zwiększeniem kwoty przyznanego dofinansowania.
6. Beneficjent przy realizacji Umowy zobowiązuje się do stosowania niżej wymienionych Wytycznych i wyraża zgodę na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami wynikającymi z tych Wytycznych:
 - a) Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
 - b) Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - c) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - d) Wytycznych 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;

e) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

f)

7. Wytyczne, o których mowa w ust. 6, są publikowane na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl. Obowiązek stosowania przez Beneficjenta Wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 6, dokonane po zawarciu Umowy. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami Wytycznych, które to zmiany są publikowane za pośrednictwem strony internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl. Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione Wytyczne od dnia wskazanego na w/w stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia ich obowiązywania.

7a. Uszczegółowienie Programu i jego zmiany publikowane są na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami Uszczegółowienia Programu. Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione Uszczegółowienie Programu od dnia wskazanego na w/w stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia jego obowiązywania.

7b. Zmiany Wytycznych oraz Uszczegółowienia Programu nie są zmianami Umowy, w rozumieniu § 17 i 18 Umowy.

8. Jeżeli Projekt jest operacją generującą dochód, w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, zaś jego potencjalne dochody zostały określone przy pomocy metody luki w finansowaniu (art. 61 ust. 3 lit. b rozporządzenia ogólnego), Beneficjent ma obowiązek monitorować dochód wygenerowany przez Projekt do dnia zakończenia realizacji Projektu. Całość dochodów wygenerowanych w okresie realizacji Projektu, pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy określaniu potencjalnego dochodu tego Projektu, Beneficjent wykazuje nie później, niż we wniosku o płatność końcową, odejmując ten dochód od wydatków kwalifikowalnych Projektu. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o uzyskaniu każdego podlegającego monitorowaniu dochodu, niewykazanego w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym oraz o przyczynach jego niewykazania; Beneficjent ma obowiązek zwrócić przedmiotowy dochód na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, we wskazanym przez nią terminie.

9. Jeżeli Projekt jest operacją generującą dochód, w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, jednakże nie ma możliwości obiektywnego określenia dochodów z wyprzedzeniem (art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego), Beneficjent ma obowiązek monitorować dochód wygenerowany przez Projekt w okresie trzech lat od zakończenia realizacji Projektu lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy¹⁵, w zależności

¹⁵ Terminem tym jest 15 lutego 2025 r. W wyjątkowych sytuacjach Komisja Europejska na wniosek państwa członkowskiego może przedłużyć ten termin do dnia 1 marca 2025 r.

który termin nastąpi wcześniej. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o uzyskaniu każdego podlegającego monitorowaniu dochodu oraz zwrócić ten dochód, na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, we wskazanym przez nią terminie.

10. Jeżeli Projekt generuje dochód wyłącznie w okresie jego realizacji (art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego), Beneficjent ma obowiązek monitorować dochód wygenerowany przez Projekt do dnia zakończenia realizacji Projektu. Całość dochodów wygenerowanych w okresie realizacji Projektu, nie wziętych pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu, Beneficjent wykazuje nie później, niż we wniosku o płatność końcową, odejmując ten dochód od wydatków kwalifikowalnych Projektu. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o uzyskaniu każdego podlegającego monitorowaniu dochodu, niewykazanego w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym oraz o przyczynach jego niewykazania; Beneficjent ma obowiązek zwrócić przedmiotowy dochód na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, we wskazanym przez nią terminie.
11. Czasowy i przedmiotowy zakres obowiązku monitorowania dochodu pozostaje bez wpływu w szczególności na możliwość uznania za nieprawidłowość wadliwego wykonania analizy finansowej przy ustalaniu poziomu luki w finansowaniu.
12. W odniesieniu do Projektów, o których mowa w ust. 8, w razie obniżenia wartości kosztów kwalifikowalnych, Beneficjent jest zobowiązany do ponownego obliczenia wartości dofinansowania zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych, o których mowa w ust. 6 lit. a.; Beneficjent dokonuje ponownego obliczenia po udzieleniu ostatniego zamówienia w ramach Projektu i przedstawia wyliczenia Instytucji Zarządzającej najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o płatność obejmującym wydatki z tego zamówienia. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wyliczeń dokonanych przez Beneficjenta.
13. Po rozstrzygnięciu ostatniego zamówienia w ramach Projektu Beneficjent jest zobowiązany do dokonania pełnej rekalkulacji luki w finansowaniu, jeżeli wysokość kosztów kwalifikowalnych w Projekcie ulega obniżeniu (w tym wskutek nałożonych korekt finansowych lub dokonanych pomniejszeń wydatków) o więcej, niż 10%. Dokonanie przeliczenia luki następuje na zasadach określonych w Wytycznych, o których mowa w ust. 6 lit. a. Beneficjent przedstawia Instytucji Zarządzającej dokonane wyliczenia najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o płatność obejmującym wydatki z tego zamówienia. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do dokonania pełnej rekalkulacji luki w finansowaniu na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, w terminie przez nią wskazanym, w razie zaistnienia innych okoliczności, które w ocenie Instytucji Zarządzającej mogą mieć wpływ na jej wysokość; to samo dotyczy obowiązku obliczenia luki w finansowaniu w razie ujawnienia się okoliczności skutkujących powstaniem takiego obowiązku, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wyliczeń dokonanych przez Beneficjenta.

14. W razie sprzeczności pomiędzy treścią Umowy oraz Wytycznych, postanowienia zawarte w Umowie mają pierwszeństwo stosowania przed postanowieniami zawartymi w Wytycznych, przy czym dla przyjęcia, iż Beneficjenta obciąża określony obowiązek, wystarczające jest ujęcie go w Umowie lub w Wytycznych.
15. Zasady kwalifikowalności, określone w Programie, Uszczegółowieniu Programu, w Regulaminie konkursu oraz w Umowie mają pierwszeństwo stosowania przed zasadami kwalifikowalności określonymi w Wytycznych.

§ 4a

1. Za kwalifikowalne w ramach Projektu mogą zostać uznane również wydatki na wykonanie prac/robót dodatkowych, których wykonanie stało się niezbędne w trakcie realizacji Projektu. Objęcie dofinansowaniem takich wydatków jest dopuszczalne, pod warunkiem, iż:
 - 1) zostanie zawarty odpowiedni aneks do Umowy na etapie realizacji Projektu;
 - 2) wydatki są należycie udokumentowane (m.in. protokołami konieczności);
 - 3) wydatki spełniają wszystkie pozostałe kryteria kwalifikowalności wydatków, o których mowa w Umowie;
 - 4) w ramach Umowy zostały wygospodarowane oszczędności umożliwiające ich sfinansowanie.
2. W przypadku Projektu obejmującego również koszty niekwalifikowalne, wynagrodzenie inspektora nadzoru kwalifikuje się do wsparcia w całości. Wydatki poniesione przez Beneficjenta na zakup sprzętu i wyposażenia dla inspektora nadzoru stanowią wydatki niekwalifikowalne.
3. W przypadku zwiększenia wynagrodzenia należnego wykonawcy, które następuje w wyniku waloryzacji ceny, ugody lub orzeczenia sądu, wydatek poczyniony na pokrycie zwiększonego wynagrodzenia może być uznany za kwalifikowalny, jeżeli spełnia wszystkie kryteria kwalifikowalności wydatków, o których mowa w Umowie oraz w ramach Umowy zostały wygospodarowane oszczędności umożliwiające jego sfinansowanie.
4. Wydatki w ramach Projektu mogą być ponoszone z dowolnego rachunku bankowego należącego do Beneficjenta lub innego wskazanego w Umowie podmiotu uprawnionego do ponoszenia wydatków w Projekcie, z wyjątkiem środków przekazanych w formie zaliczki, które Beneficjent/podmiot uprawniony do ponoszenia wydatków zobowiązany jest wydatkować z rachunku wyodrębnionego dla Projektu.
5. Jeżeli w ramach Projektu do kategorii wydatków kwalifikowalnych zaliczono wydatki związane z wynagrodzeniami, Beneficjent, pod rygorem odmowy uznania wydatku za kwalifikowalny, dołącza do wniosku o płatność następujące dokumenty:
 - 1) listy płac (lista płac może zostać dołączona do wniosku, gdy zostały zapłacone jej wszystkie składniki), deklaracje rozliczeniowe (ZUS DRA),

- 2) dokumenty potwierdzające zaangażowanie pracownika w Projekt (w szczególności: umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski, zakres czynności, karta czasu pracy, kalkulacja dotycząca wyliczenia stawki godzinowej oraz wynagrodzenia należnego w ramach realizowanego Projektu, protokół potwierdzający wykonanie zlecenia, protokół odbioru wykonanych czynności za okresy objęte dowodami księgowymi),
- 3) oświadczenie pracownika potwierdzające, że łączne zaangażowanie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów w danym miesiącu, nie przekracza łącznie 276 godzin miesięcznie.

Niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu Beneficjent wprowadza na bieżąco do SL2014 dane, których zakres i forma określona została w Podręczniku dla beneficjentów systemu SL 2014, dostępnym na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl, w tym wymiar czasu pracy i godzin pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z zaangażowaniem osoby do Projektu. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania w/w dokumentu i jego ewentualnych zmian przy realizacji Umowy.

6. Jeżeli w ramach Projektu do kategorii wydatków kwalifikowalnych zaliczono wydatki związane z podatkiem od towarów i usług (VAT), Beneficjent, dokumentując kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT), ma obowiązek, pod rygorem odmowy uznania wydatku za kwalifikowalny:
 - 1) dostarczyć z właściwego organu podatkowego pisemną interpretację przepisów prawa podatkowego o możliwości odliczenia podatku VAT, dotyczącego realizowanego Projektu (interpretacja indywidualna), wraz z pierwszym wnioskiem o płatność;
 - 2) złożyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, który służy celom rozliczeniowym i sprawozdawczym (nie dotyczy wniosku sprawozdawczego);
 - 3) dostarczyć deklarację VAT-7 oraz rejestr/wyciąg z rejestru VAT na żądanie IZ RPO WL.
7. W przypadku płatności dokonywanych w walutach obcych stosuje się następujące zasady ustalania odpowiedniego kursu przeliczeniowego:
 - 1) w przypadku płatności bezgotówkowych dokonywanych w walutach obcych jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank realizujący transakcję;
 - 2) w przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych wartość transakcji należy przeliczyć na walutę polską według kursu, po jakim waluta obca została zakupiona;
 - 3) w przypadku, w którym nie ma możliwości przedstawienia rzeczywistego kursu po jakim została przeliczona transakcja zapłaty np. gdy dokonywana jest w walucie obcej poza granicami Polski w banku, który nie prowadzi tabeli kursu walut przeliczanych na walutę polską, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty;

- 4) jeżeli nie ma możliwości przeliczenia na walutę polską według kursu sprzedaży waluty obcej ogłoszonego przez NBP, gdyż NBP nie publikuje takich tabel, należy zastosować kurs średni NBP obowiązujący w dniu dokonania transakcji zapłaty;
 - 5) kurs, po jakim została przeliczona waluta, powinien zostać udokumentowany przez Beneficjenta.
8. Jeżeli Projekt został wybrany do dofinansowania w trybie konkursu, limit wydatków kwalifikowalnych na koszty zarządzania Projektem wynosi 5% kosztów kwalifikowalnych Projektu, przy czym nie więcej, niż 150.000 zł. Na koszty zarządzania Projektem wybranym do dofinansowania w trybie konkursu, które mogą być uznane za kwalifikowalne, składają się koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych w zarządzanie Projektem oraz podmiotów zewnętrznych odpowiedzialnych za zarządzanie Projektem.
 9. Jeżeli Projekt został wybrany do dofinansowania w trybie pozakonkursowym, limit wydatków kwalifikowalnych na koszty zarządzania Projektem wynosi 6% kosztów kwalifikowalnych Projektu. Na koszty zarządzania Projektem wybranym do dofinansowania w trybie pozakonkursowym, które mogą być uznane za kwalifikowalne, składają się koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych w zarządzanie Projektem, podmiotów zewnętrznych odpowiedzialnych za zarządzanie Projektem, koszty obsługi prawnej oraz pozostałe koszty niezbędne do zarządzania Projektem (w szczególności koszty utrzymania oraz organizacji biura, jak również koszty związane z nabyciem jego wyposażenia).
 10. Limity, o których mowa w ust. 8 i 9, są ponownie przeliczane przy każdorazowym zmniejszeniu wartości kosztów kwalifikowalnych Projektu i odpowiednio obniżane. Wydatki przekraczające limity ustalone zgodnie z ust. 8-10, są wydatkami niekwalifikowalnymi.
 11. Limit wydatków kwalifikowalnych na koszty działań informacyjno-promocyjnych wynosi 1% wydatków kwalifikowalnych Projektu, ale nie więcej, niż 40.000 zł (w odniesieniu do Projektu wybranego do dofinansowania w trybie pozakonkursowym – nie więcej, niż 100.000 zł). Limit nie podlega ponownemu przeliczeniu w okresie realizacji Umowy.

Płatności

§ 5.

1. Płatności ze środków europejskich są przekazywane Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego w formie:
 - 1) refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej. Przekazanie płatności pośredniej oraz końcowej następuje w terminie do 90 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego wniosku Beneficjenta o płatność, z zastrzeżeniem ust. 4-10, ust. 16-18 oraz § 11 ust. 3;
 - 2) zaliczki w jednej lub kilku transzach na zasadach określonych w § 6 Umowy.

2. Dotacja celowa jest przekazywana Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą w formie¹⁶ refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej. Przekazanie płatności pośredniej oraz końcowej następuje w terminie do 90 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego wniosku Beneficjenta o płatność, z zastrzeżeniem ust. 3, 5 –10, ust. 16-17 oraz § 11 ust. 3
3. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej Programem, z którego dokonywana jest wypłata dotacji celowej, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej niezbędnej wysokości środków dotacji celowej¹⁷. W odniesieniu do okresu poprzedzającego wypłatę nie przysługują Beneficjentowi w stosunku do Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenia o zapłatę odsetek.
4. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Ministra Finansów w BGK, z którego dokonywana jest wypłata środków europejskich, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Ministra Finansów niezbędnej wysokości środków europejskich. W odniesieniu do okresu poprzedzającego wypłatę nie przysługują Beneficjentowi w stosunku do Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenia o zapłatę odsetek.
5. Beneficjent składa wniosek o płatność nie częściej, niż raz w miesiącu, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące. Pierwszy wniosek o płatność składa nie później niż w terminie trzech miesięcy od daty podpisania Umowy, kolejne wnioski nie częściej niż raz w miesiącu, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność; jeżeli dzień rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy, przypada po dacie zawarcia Umowy, pierwszy wniosek o płatność jest składany w terminie 3 miesięcy, liczonych od tego dnia. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą rzeczowego przebiegu realizacji Projektu. W tym przypadku Beneficjent składa wniosek o płatność, pełniący funkcję sprawozdawczą, co trzy miesiące, licząc od dnia podpisania Umowy (pierwszy wniosek o płatność) lub od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, jeżeli dzień rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy przypada po dacie zawarcia Umowy, pierwszy wniosek o płatność jest składany w terminie 3 miesięcy, liczonych od tego dnia. Od dnia podpisania Umowy Beneficjenci należący do sektora finansów publicznych zobligowani są ujmować wydatki kwalifikowalne we wniosku o płatność przekazywanym IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia ich poniesienia. Wydatek kwalifikowalny poniesiony przed podpisaniem Umowy powinien zostać ujęty w pierwszym wniosku o płatność.
6. Warunkiem przekazania Beneficjentowi płatności ze środków europejskich/dotacji celowej¹⁸ w formie refundacji poniesionych wydatków jest:

¹⁶ Wykreślić, gdy nie występuje współfinansowanie krajowe.

¹⁷ Wykreślić, gdy nie występuje współfinansowanie krajowe.

¹⁸ Niepotrzebne skreślić.

- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami:
 - a) kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej¹⁹,
 - b) opatrzonymi datą dowodami zapłaty²⁰,
 - c) kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac²¹,
 - d) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane, kopiami protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania²²,
 - e) kopiami umów oraz aneksów zawartych z wykonawcami/dostawcami²³;
 - f) kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu (kosztorysy, formularze cenowe, itp.);
 - g) kopiami pozwoleń na użytkowanie, jeśli są wymagane przepisami prawa;
 - 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą;
 - 3) dostępność środków na rachunku bankowym Ministra Finansów w BGK/ oraz na rachunku Instytucji Zarządzającej²⁴;
 - 4) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy.
7. Instytucja Zarządzająca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków

¹⁹ Do wniosku o płatność należy dołączyć również kosztorysy/formularze cenowe/specyfikacje będące podstawą wystawienia każdego dowodu księgowego. W przypadku, gdy Beneficjent dokonał płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawców, dołącza do wniosku o płatność dokumenty pozwalające ocenić zakres i zasadność dokonanej zapłaty, a w szczególności umowę o podwykonawstwo, zgodę zamawiającego na jej zawarcie, dokumenty księgowe wystawione wykonawcy przez podwykonawcę, protokoły odbioru.

²⁰ W tytule przelewu powinien znaleźć się pełny numer dowodu księgowego, dane odbiorcy oraz nadawcy przelewu. W przypadku, gdy dokument księgowy został opłacony gotówką, potwierdzeniem zapłaty jest umieszczona na nim klauzula typu „gotówka/zapłacono gotówką”; dodatkowo na dowód zapłaty należy dołączyć dokument kasowy (raport kasowy, KW, polecenie wyjazdu służbowego, rozliczenie pobranej zaliczki). W przypadku płatności kartą do wniosku o płatność należy dołączyć dokument księgowy opatrzony adnotacją „zapłacono kartą” oraz wyciąg bankowy Beneficjenta dokumentujący obciążenie jego rachunku operacją odzwierciedloną w dokumencie księgowym. W przypadku, gdy poniesienie wydatku następuje w inny sposób, niż przez zapłatę, Beneficjent dołącza do wniosku o płatność odpowiednie dokumenty potwierdzające rzeczywiste poniesienie wydatku, stosownie do sposobu jego poniesienia.

²¹ Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa. Protokoły odbioru, dołączane do wniosku o płatność, powinny być wystawiane w oparciu o kosztorys inwestycji, tak aby możliwa była weryfikacja stopnia zaawansowania poszczególnych elementów robót/prac wynikających z umowy. W przypadku budowy obiektów, dla których – zgodnie z przepisami prawa – wymagane jest uzyskanie pozwolenia na użytkowanie, niezbędne jest uzupełnienie dokumentacji odbioru inwestycji w Projekcie poprzez przedłożenie zgody nadzoru budowlanego na użytkowanie obiektu/obiektów. Dokument pozwolenia na użytkowanie należy złożyć w ramach wniosku o płatność, którego przedmiot stanowi końcowe rozliczenie budowy danego obiektu, a najpóźniej w ramach wniosku o płatność końcową. W przypadku jeśli na potwierdzenie wykonania określonych prac dokumenty w postaci protokołu odbioru oraz pozwolenia na użytkowanie nie są wymagane przepisami prawa lub umową z wykonawcą/dostawcą/usługodawcą, na dowodzie księgowym należy zamieścić adnotację o tym, że prace wykonano zgodnie/niezgodnie ze zleceniem, ze wskazaniem terminu zrealizowania tych prac.

²² Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.

²³ Umowy/aneksy zawarte z wykonawcami oraz formularze cenowe/kosztorysy/specyfikacje należy przedłożyć tylko raz, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym dane wydatki zostały wykazane; do pozostałych wniosków o płatność dokumenty te dołącza się wyłącznie na żądanie Instytucji Zarządzającej.

²⁴ Niepotrzebne skreślić.

kwalikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca załącza do informacji uzasadnienie.

8. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta, lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do prawidłowej realizacji Projektu lub kwalifikowalności poszczególnych wydatków, Instytucja Zarządzająca może żądać od Beneficjenta wszelkich innych dokumentów związanych z realizacją Projektu lub potrzebnych do oceny kwalifikowalności poszczególnych wydatków.
9. Instytucja nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
 - 2) załączonych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
10. W przypadku wezwania Beneficjenta do złożenia wyjaśnień lub usunięcia braków lub błędów dotyczących wniosku o płatność lub w przypadku wezwania Beneficjenta do złożenia dokumentów związanych z realizacją Projektu lub potrzebnych do oceny kwalifikowalności poszczególnych wydatków przekazanie dofinansowania ulega wstrzymaniu do czasu wykonania przez Beneficjenta skierowanego do niego wezwania. W odniesieniu do okresu wstrzymania przekazania dofinansowania Beneficjentowi nie przysługują wobec Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenie o zapłatę odsetek
11. Płatności ze środków europejskich i dotacji celowej²⁵ są przekazywane w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem ust. 3-4.
12. Wniosek o płatność końcową należy złożyć nie później niż w ciągu 60 dni od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu wskazanego w § 3 ust. 1 pkt 3 Umowy.
13. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 15% łącznej kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, zostanie przekazana Beneficjentowi w formie refundacji poniesionych wydatków, pod warunkiem:
 - 1) poświadczenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność końcową;

²⁵ Wykreślić, jeżeli nie występuje współfinansowanie krajowe

- 2) w przypadku gdy została przeprowadzona kontrola w miejscu realizacji Projektu, pod warunkiem potwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, w informacji pokontrolnej, prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości.
14. Wnioski o płatność, załączniki do wniosków, jak również korespondencja Stron dotycząca wniosków o płatność odbywa się za pośrednictwem systemu SL2014. Nie uchybia to uprawnieniu Instytucji Zarządzającej do żądania przedstawienia wszelkich dokumentów źródłowych w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta.
15. Pomniejszenia wydatków przy dokonywaniu zatwierdzenia wniosku o płatność w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w Projekcie będą dokonywane w formie pisemnej zgodnie z procedurą określoną w art. 24 oraz art. 25 ust. 2 – 12 ustawy wdrożeniowej.
16. W przypadku wszczęcia kontroli, o której mowa w art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b lub c, ust. 2 pkt 3, ust. 3 lub ust. 4 ustawy wdrożeniowej, przekazanie dofinansowania ulega wstrzymaniu do dnia upływu terminu na zgłoszenie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, zaś w razie ich zgłoszenia, do dnia doręczenia ostatecznej informacji pokontrolnej. W odniesieniu do okresu wstrzymania przekazania dofinansowania Beneficjentowi nie przysługują wobec Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenie o zapłatę odsetek. Instytucja Zarządzająca pomimo wszczęcia kontroli, o których mowa w zd. 1, może przekazać Beneficjentowi dofinansowanie objęte wnioskiem o płatność, jeżeli w jej ocenie przedmiot kontroli nie dotyczy oceny kwalifikowalności wydatków objętych tym wnioskiem.
17. W przypadku zaistnienia podejrzenia naruszenia prawa lub postanowień Umowy przy realizacji Projektu przez którykolwiek z podmiotów biorących udział w realizacji Projektu, Instytucja Zarządzająca może wstrzymać przekazanie dofinansowania do czasu wyjaśnienia, czy naruszenie ma wpływ na wysokość lub prawidłowość poniesienia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, składając Beneficjentowi pisemne oświadczenie. W szczególności wstrzymanie przekazania dofinansowania może mieć miejsce do czasu ostatecznego zakończenia postępowań prowadzonych przez odpowiednie organy ścigania lub Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie przedmiotowego podejrzenia naruszenia, jak również do czasu prawomocnego zakończenia postępowań sądowych oraz do czasu prawomocnego zakończenia postępowania w przedmiocie zwrotu dofinansowania już wypłaconego dla Projektu. W odniesieniu do okresu wstrzymania przekazania dofinansowania Beneficjentowi nie przysługują wobec Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenie o zapłatę odsetek. Instytucja Zarządzająca pomimo wstrzymania wypłaty dofinansowania, może przekazać Beneficjentowi dofinansowanie objęte wnioskiem o płatność, jeżeli w jej ocenie podstawa wstrzymania nie dotyczy oceny kwalifikowalności wydatków objętych tym wnioskiem.
18. W razie zaistnienia okoliczności stanowiącej podstawę wstrzymania przekazania dofinansowania, określonej w Umowie, bieg terminu 90-dniowego, o którym mowa w ust.

1, ulega zawieszeniu²⁶ do dnia zakończenia okresu wstrzymania przekazania dofinansowania. W odniesieniu do podstaw wstrzymania przekazania dofinansowania, o których mowa w ust. 10, ust. 16, oraz § 11 ust. 3 wstrzymanie wypłaty dofinansowania następuje z chwilą zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę wstrzymania, bez potrzeby składania przez Instytucję Zarządzającą osobnego oświadczenia w tym przedmiocie.

§ 6.

1. Instytucja Zarządzająca RPO WL może przekazać Beneficjentowi część płatności ze środków europejskich w formie zaliczki. Łączna wysokość zaliczek nie może być większa, niż 85% wartości dofinansowania w formie płatności ze środków europejskich. Zaliczka może być wypłacona w jednej lub kilku transzach na podstawie wniosku Beneficjenta o płatność zaliczkową. W pozostałej części dofinansowanie stanowić będzie refundację, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 Umowy.
2. W przypadku, gdy suma środków otrzymanych przez Beneficjenta w formie zaliczki i środków otrzymanych w formie refundacji osiągnie wskaźnik, o którym mowa w ust. 1 zd. 2, to przekazanie kolejnej płatności nastąpi w postaci refundacji.
3. Beneficjent może ubiegać się o wypłatę zaliczki nie częściej, niż raz w miesiącu. Otrzymałą zaliczkę Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć w terminie 30 dni roboczych od dnia jej wpływu na rachunek bankowy Beneficjenta, za pomocą wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 8 pkt 1.
4. Każda kolejna transza dofinansowania w formie zaliczki może być przekazana Beneficjentowi po rozliczeniu 100% poprzedniej transzy zaliczki.
5. Warunkiem otrzymania dofinansowania w formie zaliczki jest:
 - 1) przedstawienie przez Beneficjenta harmonogramu płatności. Harmonogram ten może być aktualizowany w składanym wniosku o płatność;
 - 2) udokumentowanie konieczności poniesienia wydatku, poprzez przedstawienie kopii podpisanej umowy z wykonawcą/dostawcą tej części Projektu, którego dotyczy wniosek o płatność zaliczkową lub kopii podpisanej umowy z wykonawcą/dostawcą na realizację całego Projektu, w przypadku, gdy całość Projektu realizowana jest w ramach jednej umowy;
 - 3) przedstawienie przez Beneficjenta zaświadczenia z banku o braku obciążeń kont Beneficjenta, skutkujących zajęciem środków na rachunku Beneficjenta, wydanego nie później niż 7 dni przed złożeniem wniosku o płatność zaliczkową;
 - 4) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 9 Umowy.

²⁶ W przypadku, gdy wniosek o płatność został złożony w okresie wstrzymania przekazania dofinansowania, bieg terminu, o którym mowa w ust. 1, nie rozpoczyna się do dnia zakończenia okresu wstrzymania przekazania dofinansowania.

6. Wypłata zaliczki na rzecz Beneficjenta nastąpi pod warunkiem wystarczającej ilości środków europejskich na rachunku Ministra Finansów w BGK. W przypadku braku środków wypłata nastąpi niezwłocznie po zasileniu rachunku bankowego Ministra Finansów w BGK, z zastrzeżeniem ust.7. Za okres poprzedzający wypłatę nie przysługują Beneficjentowi w stosunku do Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenia o zapłatę odsetek.
7. Jeżeli kwota środków europejskich na rachunku Ministra Finansów w BGK nie będzie wystarczająca do wypłaty dofinansowania dla wszystkich Beneficjentów, którzy złożyli wnioski o płatność i wnioski o płatność zaliczkową, w pierwszej kolejności wypłacone zostaną środki przeznaczone na refundację wniosków o płatność.
8. Warunkiem rozliczenia dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność, zawierającego załączniki, o których mowa w § 5 ust. 6 pkt 1 Umowy,
 - 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą,
 - 3) zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki.
9. Odsetki od przekazanej zaliczki nie stanowią dochodu Beneficjenta i podlegają one zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Beneficjent ma obowiązek dołączyć do wniosku o płatność potwierdzenie zwrotu odsetek. Niniejszego przepisu nie stosuje się do jednostek samorządu terytorialnego.
10. W przypadku niewykorzystania całości lub części zaliczki Beneficjent ma obowiązek zwrócić niewykorzystaną całość lub część zaliczki wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Beneficjent dołącza do wniosku o płatność potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej całości lub części zaliczki wraz z odsetkami. Zwrot ten powinien nastąpić nie później, niż w dniu złożenia wniosku o płatność.
11. Dniem złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę jest dzień, w którym beneficjent przedłoży Instytucji Zarządzającej wniosek o płatność, w którym wykazał wydatki kwalifikowalne oraz do którego załączył dokumenty potwierdzające zwrot całej kwoty niewykorzystanej zaliczki wraz z odsetkami, o jakich mowa w ust. 9 i 10.
12. Dokonując zwrotu środków na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
 - 1) nazwy programu i numeru projektu,
 - 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
 - 3) tytułu zwrotu,
 - 4) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).

13. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie zasady określone w § 5 oraz pozostałe zasady dotyczące refundacji wydatków stosuje się odpowiednio.

§ 7.

1. Jeżeli Beneficjent wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub pobrał dofinansowanie nienależnie albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, w kwocie, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do:
 - a) zwrotu dofinansowania, wraz z należnymi odsetkami lub do
 - b) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi, wraz z należnymi odsetkami,w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków, jak również – w odniesieniu do Beneficjenta podlegającego sankcji wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania – zawierającą pouczenie o sankcji wynikającej z art. 207 ust. 4 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na rozliczenie zaliczki, Beneficjent zobowiązany jest zapłacić odsetki jak dla zaległości podatkowych od środków pozostałych do rozliczenia, na zasadach, o których mowa w art. 189 ustawy o finansach publicznych. Postanowienie niniejsze nie uchybia obowiązkowi zwrotu dofinansowania pobranego w formie zaliczki, w razie spełnienia się przesłanek, o których mowa w ust. 1.
5. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o której mowa w ust. 4 zd. 1, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do:
 - a) zapłaty odsetek lub
 - b) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatnościw terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 5, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję o zapłacie odsetek określającą kwotę środków, od których nalicza się odsetki, termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób ich zapłaty.

7. Od decyzji, o których mowa w ust. 3 i ust. 6 przysługuje Beneficjentowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany do Instytucji Zarządzającej i przez nią rozpatrywany.
8. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub 4, Instytucja Zarządzająca, w celu odzyskania kwoty dofinansowania przypadającej do zwrotu oraz należnych odsetek może także skorzystać z pozostałych przysługujących jej środków prawnych, w szczególności z zabezpieczenia, o którym mowa § 9 Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania obciążają Beneficjenta.
9. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
 - 1) nazwy programu i numeru projektu
 - 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
 - 3) tytułu zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 3, numeru decyzji,
 - 4) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).
10. Procedura zwrotu, o której mowa w niniejszym paragrafie, dotyczy w szczególności kwot dofinansowania objętych korektami finansowymi, nałożonymi na Beneficjenta w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi przy realizacji Projektu.

§ 8.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w ramach Projektu, w zakresie określonym w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w Programie, Uszczegółowieniu Programu oraz w Wytycznych (w szczególności w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. e Umowy); wydatki objęte podwójnym finansowaniem są wydatkami niekwalifikowalnymi. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie nastąpiło i nie nastąpi podwójne finansowanie w odniesieniu do żadnego z wydatków w ramach Projektu.

Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków

§ 9.²⁷⁾

²⁷ W przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych, fundacja, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, albo Bank Gospodarstwa Krajowego, obowiązków wynikających z § 9 nie stosuje się.

1. W przypadku Projektów, których wartość dofinansowania przekracza 10 000 000, 00 zł, Beneficjent nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy wnosi następujące zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, na kwotę nie mniejszą, niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) poręczenia bankowego;
 - 2) weksla z poręczeniem wekslowym banku;
 - 3) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - 4) hipoteki wraz z oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji złożonym w formie aktu notarialnego;
 - 5) gwarancji bankowej;
 - 6) gwarancji ubezpieczeniowej.
2. Jeśli wartość dofinansowania Projektu nie przekracza 10 000 000,00 zł lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałym zakresie przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Przed ustanowieniem hipoteki Beneficjent zobowiązany jest przedstawić operat szacunkowy określający wartość rynkową nieruchomości (sporządzony przez osobę dysponującą odpowiednimi uprawnieniami) oraz aktualny odpis z księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości, na której hipoteka ma być ustanowiona. Hipoteka może stanowić zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy tylko w wypadku, gdy daje ona Województwu Lubelskiemu pierwszeństwo umożliwiające zaspokojenie wierzytelności. Jeżeli w chwili wnoszenia zabezpieczenia nieruchomość jest obciążona hipotekami ustanowionymi na rzecz innych wierzycieli, Instytucja Zarządzająca może odmówić przyjęcia zabezpieczenia. Instytucja Zarządzająca może zażądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, dokonania cesji praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki, jeżeli uzna to za konieczne do zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy; żądanie takie może być zgłoszone również w trakcie realizacji Umowy oraz w okresie trwałości Projektu. W razie zgłoszenia przez Instytucję Zarządzającą takiego żądania Beneficjent jest zobowiązany ubezpieczyć nieruchomość od ognia i innych zdarzeń losowych na sumę nie mniejszą, niż wysokość hipoteki, jak również jest zobowiązany dokonać cesji wszelkich praw z umowy ubezpieczenia na Województwo Lubelskie, na wzorze umowy cesji opracowanym przez Instytucję Zarządzającą. Brak zadośćuczynienia żądaniu w w/w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą jest traktowane na równi z niewniesieniem przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania umowy; dotyczy to w szczególności powstania po stronie Województwa Lubelskiego prawa do rozwiązania Umowy, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt 7 Umowy. Wszelkie koszty związane z ubezpieczeniem nieruchomości oraz dokonaniem cesji pokrywa Beneficjent.

4. Termin wniesienia zabezpieczenia może zostać wydłużony na pisemny i należycie uzasadniony wniosek Beneficjenta, w wypadku gdy z przyczyn niezależnych od Beneficjenta termin nie może zostać dochowany.
5. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do dnia upływu okresu trwałości Projektu.
6. W przypadku wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca RPO WL na pisemny wniosek Beneficjenta zwróci Beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy po spełnieniu następujących przesłanek:
 - a) realizacja Umowy została całkowicie rozliczona, upłynął okres wskazany w Umowie lub innych przepisach przewidziany na kontrolę Projektu (w tym kontrolę trwałości Projektu) i nie występują przesłanki do powstania roszczeń na rzecz Województwa Lubelskiego z tytułu realizacji Umowy. Zwrot zabezpieczenia może nastąpić nie wcześniej, niż po odzyskaniu przez Województwo Lubelskie wszelkich należności przysługujących Województwu Lubelskiemu na podstawie Umowy;
 - b) Umowa została rozwiązana oraz Beneficjent całkowicie rozliczył się z przekazanych środków finansowych;
 - c) wskutek zmiany zabezpieczenia dochodzi do wymiany dokumentu zabezpieczającego.

Stosowanie przepisów dotyczących prawa zamówień publicznych, zasady konkurencyjności oraz rozeznania rynku

§ 10.

1. Beneficjent ma obowiązek udzielać zamówień w Projekcie oraz realizować te zamówienia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. e Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany przygotować i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz realizować to zamówienie w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych albo zasady konkurencyjności, o której mowa w ust. 4.
3. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania krajowych i wspólnotowych przepisów o zamówieniach publicznych, a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ma ona zastosowanie do Beneficjenta i Projektu, jak również zobowiązuje się do uwzględnienia postanowień Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. e Umowy, odnoszących się do stosowania tych przepisów.
4. Beneficjent ma obowiązek przygotowywać i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia oraz realizować to zamówienie zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną

w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. e Umowy. Zasadę konkurencyjności stosują następujące kategorie Beneficjentów:

- 1) Beneficjent niebędący zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
- 2) Beneficjent będący zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 20 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w przypadku zamówień wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 tej ustawy, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

W przypadku zawieszenia działalności strony <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego Beneficjent zobowiązany jest do publikowania zapytań ofertowych na stronie internetowej www.zamowienia.rpo.lubelskie.pl. W przypadku, gdy Beneficjent wszczął postępowanie o udzielenie zamówienia po ogłoszeniu konkursu nr/naboru nr²⁸, lecz przed zawarciem Umowy, zasada konkurencyjności może zostać uznana za spełnioną jedynie wówczas, gdy Beneficjent upublicznił zapytanie ofertowe na stronie internetowej www.zamowienia.rpo.lubelskie.pl (począwszy od dnia następnego, po dniu upublicznienia informacji o jej uruchomieniu, tj. od dnia 16.09.2017 r.), a od dnia udostępnienia odpowiedniej funkcjonalności Bazy konkurencyjności, gdy upublicznił zapytanie ofertowe na stronie internetowej: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl.

5. W odniesieniu do zamówień o wartości szacunkowej od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) Beneficjent w celu potwierdzenia, iż wydatki zostały poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, jest zobowiązany przy udzielaniu zamówienia przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. e Umowy.
6. Beneficjent ma obowiązek udostępniać Instytucji Zarządzającej wszelkie dokumenty dotyczące zamówień udzielanych w ramach Projektu lub dotyczące innych zamówień, w zakresie, w jakim jest to konieczne dla ustalenia kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu.
7. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz otrzymanych zaleceniach pokontrolnych, nie później, niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. Wydatki dokonywane przez Beneficjenta są kwalifikowalne wyłącznie wówczas, gdy zostały poniesione w ramach zamówień udzielonych oraz zrealizowanych zgodnie z

²⁸ Niepotrzebne skreślić.

mającymi zastosowanie do danego zamówienia – przepisami prawa powszechnie obowiązującego (w tym przepisami o zamówieniach publicznych) oraz zasadami zawartymi w Wytycznych i w Umowie (w tym zasadą konkurencyjności albo rozeznaniem rynku, o których mowa w ust. 2-5). Warunki ewentualnego obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących pomniejszenie, a także ich stawki procentowe, określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

Monitoring, kontrola, audyt oraz zasada proporcjonalności

§ 11.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o nieprawidłowościach zaistniałych przy realizacji Projektu, o okolicznościach mogących stanowić przeszkodę w zrealizowaniu Projektu oraz o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 2) pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - 3) przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca zażąda w okresie od dnia zawarcia Umowy do upływu terminów wskazanych w § 14 ust. 2 i 4.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do Instytucji Zarządzającej informacjach lub dokumentach, o których mowa w ust. 1 pkt 3, Beneficjent zobowiązuje się do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
3. W przypadku niewykonania przez Beneficjenta wezwania, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lub ust. 2, przekazanie dofinansowania ulega wstrzymaniu do dnia wykonania wezwania przez Beneficjenta. W odniesieniu do okresu wstrzymania przekazania dofinansowania Beneficjentowi nie przysługują wobec Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenie o zapłatę odsetek. Instytucja Zarządzająca pomimo wstrzymania wypłaty dofinansowania, może przekazać Beneficjentowi dofinansowanie objęte wnioskiem o płatność, jeżeli w jej ocenie podstawa wstrzymania nie dotyczy oceny kwalifikowalności wydatków objętych tym wnioskiem.
4. Beneficjent zobowiązuje się współpracować z podmiotami zewnętrznymi, które na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innych uprawnionych podmiotów przeprowadzają badanie ewaluacyjne. Beneficjent zobowiązuje się udzielać podmiotom

przeprowadzającym badanie ewaluacyjne wszelkich informacji oraz udostępniać wszelkie dokumenty, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia badania.

§ 11a

1. Beneficjent jest zobowiązany osiągnąć wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu, określone we wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Osiągnięte wartości wskaźników produktu powinny zostać wykazane przez Beneficjenta najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Informację na temat wartości wskaźników rezultatu Beneficjent jest zobowiązany przekazać w terminie do 14 dni od momentu osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu (w przypadku gdy na etapie sporządzania wniosku o płatność końcową wartość docelowa nie została lub została osiągnięta częściowo). Osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu powinno nastąpić nie później, niż w terminie 12 miesięcy od zakończenia rzeczowej realizacji Projektu.
3. Weryfikacja wykonania przez Projekt wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu odbywa się zgodnie z zasadą proporcjonalności, co oznacza uprawnienie Instytucji Zarządzającej do pomniejszenia dofinansowania Projektu proporcjonalnie do stopnia niewykonania wskaźnika w przypadku braku wykonania, niepełnego wykonania lub nieosiągnięcia wymaganej wartości wskaźnika w terminie. Wydatki niekwalifikowalne z tytułu zasady proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniami merytorycznymi, których założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.
4. Zasadą proporcjonalności objęte są wskaźniki produktu (z wyłączeniem wskaźników produktu informacyjnych) oraz wskaźniki rezultatu. Kategoryzacja wskaźników wynika z Regulaminu Konkursu oraz z wniosku o dofinansowanie Projektu.
5. Instytucja Zarządzająca, stwierdzając podstawy do zastosowania zasady proporcjonalności, może:
 - a) odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,
 - b) obniżyć wysokość albo odstąpić od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia wskaźników, w tym w szczególności wykaże, iż realizując Projekt dołożył najwyższej staranności, zaś nieosiągnięcie wskaźników nastąpiło wskutek okoliczności od niego niezależnych. Dodatkowo Instytucja Zarządzająca bierze tu pod uwagę istotność danego wskaźnika dla realizacji celów interwencji.
6. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona nie uwzględnąć wpływu czynników, o których mowa w ust. 5, w szczególności wówczas, jeżeli brak bądź niepełne wykonanie wskaźnika Projektu skutkuje brakiem bądź zagrożeniem realizacji wskaźnika programowego lub wskaźnika na poziomie Działania lub Poddziałania Uszczegółowienia Programu.

7. W przypadkach nieosiągnięcia wartości docelowej wskaźnika, którego zaplanowana wartość docelowa była brana pod uwagę przy ocenie wniosku o dofinansowanie Projektu, Instytucja Zarządzająca weryfikuje, czy pomimo nieosiągnięcia wartości docelowej wskaźnika Projekt spełniałby kryteria wyboru Projektu w takim zakresie, iż otrzymałby dofinansowanie. W przypadku, gdyby nieosiągnięcie wartości docelowej wskaźnika wpływało na spełnianie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu, wszystkie wydatki i koszty w Projekcie uznaje się za wydatki niekwalifikowalne.
8. Zastosowanie w odniesieniu do Beneficjenta zasady proporcjonalności jest uprawnieniem Instytucji Zarządzającej. Postanowienia ustępów 1-6 nie uchybiają możliwości ustalenia przez Instytucję Zarządzającą, iż wobec nieosiągnięcia wartości docelowej danego wskaźnika cel Projektu nie został osiągnięty i w związku z tym ustalenia, iż wszystkie wydatki w Projekcie są wydatkami niekwalifikowalnymi, jak również nie uchybiają możliwości rozwiązania Umowy na zasadach określonych w § 19 w razie nieosiągnięcia wartości docelowej któregokolwiek ze wskaźników.

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą lub inne uprawnione podmioty, w tym podmioty wykonujące czynności kontrolne w imieniu Instytucji Zarządzającej.
2. Kontrole i audyty przeprowadza się w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi począwszy od dnia zawarcia Umowy do upływu terminów ustalonych zgodnie z § 14 ust. 2 - 4, jak również w okresie trwałości Projektu.
3. Beneficjent w związku z kontrolą lub audytem zobowiązuje się w szczególności:
 - 1) zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, pełen dostęp do wszystkich dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w tym możliwość tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów, jak również – jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu – pełen dostęp do dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Projektu;
 - 2) zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, pełen dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, jak również do związanych z projektem systemów teleinformatycznych;
 - 3) udzielać podmiotom, o których mowa w ust. 1, wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, a także niezłożenie wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.

5. Beneficjent jest zobowiązany realizować skierowane do niego zalecenia pokontrolne, a w szczególności wdrożyć wskazane w zaleceniach działania naprawcze.
6. Beneficjent zobowiązuje się do obowiązkowego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WL o wynikach wszystkich kontroli i audytów przeprowadzanych przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzania kontroli i audytów, w terminie 7 dni od otrzymania wyników kontroli.
7. Kontrole i audyty będą prowadzone zgodnie z art. 22-25 ustawy wdrożeniowej oraz innymi mającymi zastosowanie przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
8. Stwierdzenie nieprawidłowości indywidualnej lub systemowej będzie skutkowało – w zależności od chwili stwierdzenia nieprawidłowości - pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo lub nałożeniem korekty finansowej, zgodnie z art. 24-25 ustawy wdrożeniowej.
9. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości na wcześniejszym etapie, w szczególności w toku oceny Projektu, przed zawarciem Umowy, jak również w toku wcześniejszej kontroli, nie stanowi przesłanki do odstąpienia od podjęcia działań, o których mowa w ust. 8, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia. Beneficjent nie może powoływać się na niestwierdzenie nieprawidłowości na wcześniejszym etapie jako na okoliczność, która wskazuje na ustalenie przez Instytucję Zarządzającą braku wystąpienia nieprawidłowości. W szczególności podstawą do odstąpienia od ustaleń niestwierdzających nieprawidłowości, poczynionych przez Instytucję Zarządzającą na wcześniejszym etapie, mogą być ustalenia lub skutki prawne wynikające z prawomocnych orzeczeń sądu lub innych organów władzy publicznej, ostatecznych decyzji administracyjnych, czy też ustalenia poczynione przez instytucję audytową, w rozumieniu art. 13 ustawy wdrożeniowej lub instytucje Unii Europejskiej.

§ 13.

Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania pisemnie Instytucji Zarządzającej o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej na dzień podpisania Umowy. W sytuacji, gdyby okoliczność, o której mowa w zdaniu pierwszym, powstała po zawarciu Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania o jej zaistnieniu Instytucji Zarządzającej.

§ 14.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych.

2. Beneficjent jest zobowiązany poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu. Z zastrzeżeniem ust. 4 Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo i nienaruszalność, przez okres od zawarcia Umowy do dnia, w którym upływa okres trzech lat liczonych od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatni wydatek dotyczący Projektu. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu 3 letniego, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
3. Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2 lub 4, o czas oznaczony, nie dłuższy niż 5 lat, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu. Przedłużenie terminu na zasadach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

§ 15.

Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie.

§ 15a²⁹

1. Jeżeli Projekt zakłada wykorzystanie infrastruktury zarówno na cele gospodarcze, jak i niegospodarcze, sposób wykorzystania infrastruktury badawczej, na którą przyznano dofinansowanie na podstawie Umowy, podlega monitorowaniu, w celu ustalenia, czy wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza zakresu założonego przez Beneficjenta w Projekcie.
2. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej odbywa się przez cały okres jej amortyzacji, zgodnie z metodą amortyzacji przyjętą przez Beneficjenta, niezależnie od upływu okresu trwałości Projektu. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, sposób wykorzystania każdego ze składników podlega monitorowaniu we właściwym dla niego okresie amortyzacji.
3. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej następuje w cyklach rocznych, zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi u Beneficjenta.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej odbywa się w oparciu o wskaźniki określone w Projekcie (w załączniku do wniosku o dofinansowanie pn.: Analiza przedstawiająca strukturę wykorzystania powstałej w ramach projektu infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze). Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
5. W ramach obowiązku monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej Beneficjent składa Instytucji Zarządzającej w cyklach rocznych, w terminie 60 dni od dnia

²⁹ Paragrafy 15a i 15b mają zastosowanie do projektów finansowanych w ramach Działania; w pozostałych przypadkach należy je wykreślić.

zakończenia okresu rocznego, o którym mowa w ust. 3, sprawozdania ze sposobu i zakresu wykorzystania infrastruktury badawczej na cele gospodarcze i niegospodarcze, w oparciu o wskaźniki, o których mowa w ust. 4. Beneficjent, na żądanie Instytucji Zarządzającej, jest zobowiązany przedłożyć Instytucji Zarządzającej wszystkie dokumenty, dotyczące sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej, w tym dokumentację finansowo-księgową.

6. W przypadku, gdy w danym okresie rocznym, o którym mowa w ust. 3, zakres wykorzystania infrastruktury badawczej na cele gospodarcze, założony w Projekcie, zostanie przekroczony, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania, w zakresie przekraczającym dopuszczalną intensywność pomocy publicznej, o której mowa w § 2 Umowy. Wielkość kwoty przypadającej do zwrotu ustala się proporcjonalnie do okresu amortyzacji infrastruktury, o którym mowa w ust. 2, założonego przez Beneficjenta w Projekcie zakresu wykorzystania infrastruktury badawczej na cele gospodarcze i niegospodarcze, jak również stopnia przekroczenia tego zakresu w danym okresie rocznym. Zwrot następuje w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
7. W przypadku opisanym w ust. 6, w zakresie, w jakim otrzymane dofinansowanie nie przekracza dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej, o której mowa w § 2, Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zawarcia w wyznaczonym terminie opracowanego przez tę instytucję aneksu do Umowy, stanowiącego podstawę udzielenia pomocy publicznej nie podlegającej zwrotowi. W przypadku braku zawarcia przedmiotowego aneksu do Umowy, w wyznaczonym terminie, z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta, zwrotowi podlega również ta część dofinansowania, której podstawą udzielenia miał być aneks do Umowy, do którego zawarcia nie doszło.

§ 15b

1. Beneficjent jest zobowiązany osiągnąć oszacowany we wniosku o dofinansowanie Projektu poziom przychodów od sektora przedsiębiorstw (w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/14 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, Seria L, 2014 r., Nr 187, s. 1) z działalności gospodarczej założonej we wniosku o dofinansowanie Projektu prowadzonej z wykorzystaniem infrastruktury powstałej w ramach Projektu (wraz z inną uzupełniającą infrastrukturą badawczą – jeśli dotyczy).
2. Poziom przychodów, o którym mowa w ust. 1, planowany do osiągnięcia na zakończenie okresu trwałości Projektu wynosi zł./Poziom przychodów, o którym mowa w ust. 1, w odniesieniu do przychodów ogółem z wykorzystania danej infrastruktury podstawowej lub działalności bezpośrednio z nią związanej, planowany do osiągnięcia na zakończenie okresu trwałości Projektu, wynosi.....%.
3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent informuje Instytucję Zarządzającą o poziomie przychodów, o którym mowa w ust. 1, rzeczywiście osiągniętym na zakończenie okresu wymienionego w ust. 2. Na żądanie Instytucji Zarządzającej Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć Instytucji Zarządzającej wszystkie dokumenty potrzebne do oszacowania poziomu osiągniętego przychodów. Obowiązek, o którym

mowa w ust. 1 i 2, uważa się za zrealizowany, jeżeli rzeczywiście osiągnięty poziom przychodów nie jest niższy od planowanego o więcej, niż 15%.

4. Na wniosek Beneficjenta, za zgodą Instytucji Zarządzającej, okres na osiągnięcie planowanego poziomu przychodów, o których mowa w ust. 2, może zostać wydłużony nie więcej, niż o kolejne dwa lata, przy czym nie dłużej, niż do zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków w ramach Programu.
5. W razie niezrealizowania obowiązku określonego w ust. 1-4 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odpowiedniej części dofinansowania udzielonego na sfinansowanie infrastruktury przeznaczonej na cele gospodarcze, proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia planowanego poziomu przychodów, o którym mowa w ust. 1 i 2, z uwzględnieniem dopuszczalnego zakresu nieosiągnięcia planowanego poziomu przychodów, określonego w ust. 3 zd. 3. Zwrot następuje w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.

Obowiązki informacyjne

§ 16.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego, rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE, Seria L, 2014 r., Nr 223, str. 7), 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, Seria L, 2014, Nr 138, s. 5, z późn. zm.), rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, Seria L, 2013 r., Nr 347, str. 470, z późn. zm.) oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Wytycznych oraz w Załączniku nr do Umowy.

Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:

- a) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym województwa: wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu; wszystkich dokumentów związanych z realizacją

- Projektowi podawanych do wiadomości publicznej; wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
- b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub promocyjnej w miejscu realizacji Projektu;
 - c) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - d) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
2. Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Programu wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, audiowizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawianie, wyświetlanie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
3. Zmiana Załącznika nr ... do Umowy nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy i odbywać się będzie poprzez wystosowanie do Beneficjenta przez IZ RPO informacji o zmianie Załącznika, ze wskazaniem miejsca opublikowania zmienionego Załącznika oraz daty, od której będzie stosowany zmieniony Załącznik. Beneficjent ma obowiązek stosować zmieniony Załącznik od daty wskazanej w informacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.

Zmiany w Umowie i Projekcie

§ 17.

1. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej propozycje zmian dotyczące Projektu, wraz z uzasadnieniem, nie później niż przed planowanym rzeczowym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w § 3 ust. 1 pkt 2. Wprowadzenie zmian w

Projekcie może nastąpić wyłącznie za zgodą Instytucji Zarządzającej, w formie aneksu do Umowy.

2. Proponowane przez Beneficjenta zmiany mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) terminów realizacji Projektu, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
 - 2) zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu oraz terminu osiągnięcia tych wskaźników;
 - 3) zakresu rzeczowego Projektu;
 - 4) poziomu dofinansowania Projektu;
 - 5) przesunięć pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków określonymi we wniosku o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.
3. Umowa może zostać zmieniona jedynie w przypadku, gdy zmiana nie wpływa na spełnianie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu. Dotyczy to w szczególności zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu w Projekcie. Przed podjęciem decyzji o wyrażeniu zgody na wprowadzenie zmiany Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji, czy warunek, o którym mowa w zd. 1, jest spełniony.
4. Umowa może zostać zmieniona z inicjatywy Instytucji Zarządzającej, na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w Umowie, w szczególności w celu zapewnienia prawidłowej realizacji lub rozliczenia Projektu, pod warunkiem, że zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu.

§ 18.

1. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają aneksu do Umowy, zawartego w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 16 ust. 3.
2. Zmiany danych, o jakich mowa w § 25 ust. 2, nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy i dokonywane są przez pisemne oświadczenie składane drugiej Stronie Umowy.

Rozwiązanie Umowy

§ 19.

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonego w § 3 ust. 1 pkt 1 dnia rozpoczęcia realizacji Projektu;
 - 2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu lub Projektu;

- 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych podmiotów bądź ich przeprowadzenie utrudniał;
 - 4) Beneficjent w wyznaczonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień, o których mowa w § 10;
 - 6) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane mu dofinansowanie na cel inny, niż określony w Projekcie, lub niezgodnie z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu lub Projektu;
 - 7) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 9;
 - 8) Beneficjent przed zawarciem Umowy (w szczególności ubiegając się o wybór Projektu do dofinansowania lub o zawarcie Umowy), w trakcie jej realizacji (w szczególności ubiegając się o wypłatę dofinansowania) lub w okresie trwałości Projektu, przedłożył Instytucji Zarządzającej podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę lub nierzetelny dokument dotyczący Projektu lub złożył poświadczające nieprawdę lub nierzetelne oświadczenie dotyczące Projektu;
 - 9) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 10) Beneficjent w inny sposób nienależycie realizuje obowiązki nałożone na niego w Umowie.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 6-10 Instytucja Zarządzająca, wedle swego wyboru, może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, lub rozwiązać ją ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.
 3. Pomimo wystąpienia okoliczności, o jakich mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca może nie rozwiązać Umowy, jeżeli charakter stwierdzonych uchybień nie czyni niemożliwym lub niecelowym dalszą realizację postanowień Umowy.
 4. Z zastrzeżeniem ust. 5, w przypadku ustania Umowy, bez względu na przyczynę (w szczególności w razie rozwiązania Umowy z przyczyn wskazanych w Umowie), Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, na rachunek przez nią wskazany.
 5. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, na podstawie pisemnego oświadczenia Instytucji Zarządzającej, złożonego w następstwie wystąpienia okoliczności mających charakter siły wyższej, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie którejkolwiek ze Stron obowiązków zawartych w Umowie. W przypadku rozwiązania Umowy na zasadach opisanych w zdaniu pierwszym Beneficjent ma prawo do dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.

6. Umowa ulega rozwiązaniu na pisemny wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu. Rozwiązanie następuje wraz z upływem 30 dni od dnia złożenia wniosku, pod warunkiem zwrotu w tym terminie otrzymanego dofinansowania z w/w odsetkami.
7. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 14.
8. W razie ustania Umowy, bez względu na przyczynę (w szczególności w razie rozwiązania Umowy z przyczyn wskazanych w Umowie), Beneficjentowi nie przysługują w stosunku do Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia o zapłatę, w tym roszczenia odszkodowawcze.
9. Rozwiązanie Umowy przez Beneficjenta lub Instytucję Zarządzającą na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie może nastąpić od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w § 14 ust. 2-4 Umowy.

Trwałość Projektu

§ 19a

1. Stosownie do unormowania art. 71 rozporządzenia ogólnego Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości Projektu, przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od dnia płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
2. Za datę płatności końcowej na rzecz Beneficjenta uznaje się:
 - 1) datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta w przypadku, gdy w ramach rozliczenia końcowego przekazywane są środki refundacji salda końcowego;
 - 2) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową w pozostałych przypadkach.
3. Naruszenie trwałości Projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów;
 - 2) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - 3) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub jej przeniesienie poza obszar wsparcia Programu.
4. Naruszenie trwałości Projektu następuje również w przypadku przeniesienia w okresie 10 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta działalności produkcyjnej poza obszar

UE. Zasada ta nie ma zastosowania do przedsiębiorstw z sektora MŚP. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej okres 10 lat zostaje zastąpiony terminem mającym zastosowanie na mocy przepisów dotyczących pomocy państwa, jeżeli przepisy te przewidują taki termin.

5. W razie naruszenia trwałości Projektu Beneficjent ma obowiązek zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości Projektu.
6. Do naruszenia trwałości Projektu nie dochodzi w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego. Ciężar dowodu, iż upadłość nie wynikała z oszukańczego bankructwa, spoczywa na Beneficjencie.
7. Przedmiotem kontroli w okresie trwałości Projektu mogą być w szczególności wszelkie zagadnienia dotyczące prawidłowości realizacji Projektu, kwalifikowalności wydatków, osiągnięcia dochodów w Projekcie, jak również kwestia zachowania przez Beneficjenta trwałości Projektu.
8. W okresie trwałości Projektu Beneficjent ma obowiązek przedkładać Instytucji Zarządzającej na każde jej wezwanie i w terminie tam wyznaczonym, a nadto, bez osobnego wezwania, po zakończeniu każdego roku okresu trwałości Projektu, sprawozdania z utrzymania trwałości Projektu, na wzorze opracowanym przez Instytucję Zarządzającą. Sprawozdanie składa się za pośrednictwem systemu LSI2014. Niezłożenie sprawozdania, wbrew obowiązkowi, jest traktowane analogicznie, jak odmowa poddania się kontroli, w szczególności co do możliwości rozwiązania Umowy.
9. Beneficjent w okresie trwałości ma obowiązek informowania Instytucji Zarządzającej o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na niedotrzymanie przez Projekt zasady trwałości. Informacja powinna zostać udzielona niezwłocznie, jednakże nie później, niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia danej okoliczności.

Zasady wykorzystania systemu teleinformatycznego

§ 20

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika B udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. 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;
 - 4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa wyżej, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej 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 w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, 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.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz Instrukcji Użytkownika B udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych korzystanie z SL2014 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt Instytucji Zarządzającej na adres e-mail
W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą 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 informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Umowy oraz jej rozwiązanie;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;

- 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, na zasadach wskazanych w § 7 Umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
- 4) inne czynności, dla których Umowa, Wytyczne lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej.

Ochrona danych osobowych

§ 21.

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego , nr, zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Zarządzającą oraz na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922, dalej: ustawa o ochronie danych osobowych) Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego w zakresie zbioru, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 oraz w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, w zakresie zbiorów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbiorów:.....:
 - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b) ustawy wdrożeniowej;
 - c) 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, Seria L, 2014 r., Nr 286, str.1).
 - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
 - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, Seria L, Nr 347, str. 470),
 - c) ustawy wdrożeniowej;
 - d) 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, Seria L, 2014 r., Nr 286, str.1).

3. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu³⁰ stosowne oświadczenie zawierające wskazanie administratora danych osobowych, podstawy prawnej przetwarzania danych, celu przetwarzania danych, podmiotów, którym powierzono dane do przetwarzania oraz o prawie dostępu do treści danych oraz ich poprawiania. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r., Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.
6. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich co najmniej w SL2014.
8. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
9. Instytucja Zarządzająca w imieniu Powierzającego (w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) oraz w imieniu własnym (w odniesieniu do zbiorów, o których mowa w ust. 2 pkt 1) umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że

³⁰ Jeżeli w danym projekcie występuje kategoria uczestnika projektu.

Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

10. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 9, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
11. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 9, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
12. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
14. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
15. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 14 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 14 ust. 2. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 13. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 14 ust. 2.
16. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
17. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
18. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 9.

19. Instytucja Zarządzająca w imieniu Powierzającego (w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) oraz w imieniu własnym (w odniesieniu do zbiorów, o których mowa w ust. 2 pkt 1) umocowuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
20. Instytucja Zarządzająca, na zasadach, o których mowa w ust. 19, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 9, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
21. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
22. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 27.
23. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
24. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA, oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
25. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 24.

26. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, Powierzającego, lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:

- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz umową;
- 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
- 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

27. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych).
2. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, iż Wytyczne publikowane są na stronie internetowej..... Beneficjent oświadcza, iż na dzień podpisania Umowy zapoznał się z treścią publikowanych tam Wytycznych.
3. Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązki Beneficjenta określone w Umowie mają odpowiednie zastosowanie do partnerów Projektu. Obowiązek przestrzegania postanowień Umowy spoczywa wówczas na Beneficjencie oraz partnerach Projektu. Beneficjent zobowiązuje się przekazać każdemu z partnerów Projektu kopię Umowy.

§ 23

1. Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WL o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisyjcznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest

przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.

2. Beneficjent oświadcza, iż ani on sam, ani żaden z partnerów Projektu³¹ nie podlega wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.

§ 24

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie w szczególności mają:

- 1) odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, Uszczegółowienia Programu oraz Wytycznych;
- 2) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności *rozporządzenia ogólnego*,
- 3) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności *ustawy wdrożeniowej, ustawy o finansach publicznych, jak również:*
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459, z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579).

2. Jeżeli dofinansowanie w całości lub w części stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis, zastosowanie znajdują dodatkowo przepisy prawa wspólnotowego i krajowego właściwe ze względu na charakter udzielonej pomocy.

§ 25.

1. Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej.
2. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:

a. **Instytucja Zarządzająca RPO WL:**

b. **Beneficjent:**

³¹ W przypadku, gdy Projekt realizowany jest w partnerstwie.

Strony są zobowiązane informować się nawzajem o każdej zmianie adresu. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia wskutek zmiany adresu, o którym adresat nie powiadomił drugiej strony, zostały rzeczywiście odebrane przez adresata.

§ 26

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 27

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

Podpisy: 1.....

2.....

Zarząd Województwa Lubelskiego

Beneficjent