



WZÓR UMOWY

Umowa nr

o dofinansowanie projektu¹

„.....”²

w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd”

Działanie nr 2.3 „Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego”

Poddziałanie nr „.....”³

zwana dalej „Umową”,

zawarta w Warszawie w dniu r.⁴

pomiędzy:

Centrum Projektów Polska Cyfrowa, z siedzibą w Warszawie 01-044, przy ul. Spokojnej 13a, reprezentowanym przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora⁵, na podstawie z dnia 20.... r., którego kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”,

a

.....⁶,

reprezentowanym przez:

.....,

na podstawie aktu powołania/pełnomocnictwa/aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia⁷, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy⁸, zwanym dalej „Beneficjentem”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

¹ Wzór umowy o dofinansowanie projektu stosuje się dla projektów realizowanych w ramach 2 osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, zwanego dalej „PO PC”, przez beneficjentów innych niż państwowe jednostki budżetowe. Treść Umowy o dofinansowanie projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron Umowy i może być przez Strony Umowy zgodnie uzupełniana o inne postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści wzoru Umowy o dofinansowanie projektu nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi w jego treści jak i z m.in. systemem realizacji PO PC oraz przepisami prawa unijnego i polskiego.

² Należy wpisać pełny tytuł projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

³ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych, jeżeli dotyczy.

⁴ Daty dzienne należy wpisać w formule: dd.mm.rrrr.

⁵ Wykreślić niewłaściwe.

⁶ Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta oraz NIP, REGON. W przypadku realizowania Projektu w ramach partnerstwa określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz umowie o partnerstwie, Beneficjent rozumiany jest jako lider Projektu.

⁷ Niepotrzebne skreślić.

⁸ W przypadku projektu partnerskiego niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa do podpisania umowy w imieniu partnerów.

Umowa nr ...

Działając na podstawie:

- 1) art. 52 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 217) - zwanej dalej „Ustawą”,
- 2) art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych” oraz
- 3) § 5 ust. 13 Porozumienia trójstronnego w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 zawartego w dniu 22 grudnia 2014 r., na podstawie art. 10 ust. 1 Ustawy, w którym Instytucja Zarządzająca powierza Instytucji Pośredniczącej zadania związane z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020,

a także mając w szczególności na uwadze postanowienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 374-469), zwanej dalej „rozporządzeniem ogólnym”;

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje.

§ 1. Definicje

Ilekrót w Umowie jest mowa o:

- 1) „całkowitej wartości Projektu” – należy przez to rozumieć kwotę wydatków ogółem, o których mowa w pkt 20 wniosku o dofinansowanie, obejmującą kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz planowanych do poniesienia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu;
- 2) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r., poz. 922), przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 3) „dniach roboczych” – przez dni robocze rozumie się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 5) „Instytucji Zarządzającej PO PC” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 6) „kamieniach milowych” – należy przez to rozumieć zdarzenia podsumowujące poszczególne fazy realizacji zadań w ramach Projektu, wyszczególnione we wniosku o dofinansowanie oraz harmonogramie, o którym mowa w § 2 ust. 11, których wyznaczenie służy do monitorowania prawidłowej realizacji Projektu;
- 7) „konflikcie interesów” – zgodnie z art. 57 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady NR 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE. L 298 z 26.10.2012 r., str. 1-96, z późn. zm.), należy przez to rozumieć sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, tj. podmiotu upoważnionego do działań finansowych oraz wszystkich innych osób uczestniczących w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą;
- 8) „LSI” – należy przez to rozumieć lokalny system informatyczny umożliwiający wymianę danych z aplikacją główną centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie oraz pełniący funkcje monitoringowe o charakterze uzupełniającym dla systemu centralnego SL2014;
- 9) „nadużyciu finansowym” – należy przez to rozumieć każde celowe działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 10) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

Umowa nr ...

- 11) „okresie kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu;
- 12) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 33 Ustawy, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe⁹;
- 13) „pomocy de minimis” – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną Rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013;
- 14) „Powierzającym” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Pośredniczącej w drodze Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r. przetwarzanie danych osobowych w zbiorach „Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020” oraz „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”;
- 15) „personelu Projektu” – należy przez to rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu, które wykonują je osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.);;
- 16) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014) 9384 final z dnia 5 grudnia 2014 r.;
- 17) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie pn. „.....” o numerze:¹⁰, szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, realizowane w ramach Programu, będące przedmiotem Umowy;
- 18) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zadań wynikających z Umowy;
- 19) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Pośredniczącą;
- 20) „rozpoczęciu prac nad Projektem” – należy przez to rozumieć rozpoczęcie prac w rozumieniu art. 2 pkt 23 rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 21) „rozporządzeniu KE nr 480/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające 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 zwane dalej rozporządzeniem KE nr 480/2014;
- 22) „rozporządzeniu KE nr 651/2014” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/ 2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L 187 26.06. 2014 r., str. 1-78);
- 23) „rozporządzeniu KE nr 1407/2013” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/ 2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 24.12. 2013 r., str. 1-8);
- 24) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu informatycznego;
- 25) „SZOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020” - dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą POPC oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań w ramach poszczególnych osi priorytetowych POPC;
- 26) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
- 27) „ustawie Prawo zamówień publicznych” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r, poz. 2164 ze zm.);
- 28) „wkładzie własnym” – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu);

- 29) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach Programu zarejestrowany w SL2014 dnia _____, o numerze _____, stanowiący załącznik nr 3 do Umowy;
- 30) „wniosku o płatność” - należy przez to rozumieć wniosek składany przez Beneficjenta w SL2014, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
- 31) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria określone w dokumentach, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. a i b;
- 32) „zakończeniu rzeczowym realizacji Projektu”, – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach Projektu;
- 33) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach Programu, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w dokumentach wymienionych w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. a i b;
- 34) „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć dokument, o którym mowa w art. 188 ust. 6 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, wystawiany przez Instytucję Pośredniczącą zgodnie ze wzorem określonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 188 ust. 6 pkt 1 ustawy o finansach publicznych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r. poz. 1539), na podstawie którego Instytucja Pośrednicząca występuje do Banku Gospodarstwa Krajowego o przekazanie, za pisemną zgodą dysponenta części budżetowej, płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi Funduszu, na rachunek bankowy Beneficjenta.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu w ramach Programu oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi: _____,..... zł (słownie: _____), w tym:
 - a) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem stanowiącym pomoc na szkolenia, zgodną z art. 31 rozporządzenia KE nr 651/2014, wynosi _____ zł (słownie: _____);
 - b) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem stanowiącym pomoc inwestycyjną w ramach pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, zgodną z art. 53 rozporządzenia KE nr 651/2014, wynosi _____ zł (słownie: _____);
 - c) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem stanowiącym pomoc operacyjną w ramach pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, zgodną z art. 53 rozporządzenia KE nr 651/2014, wynosi _____ zł (słownie: _____);
 - d) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem stanowiącym pomoc de minimis, zgodną z rozporządzeniem KE nr 1407/2013, wynosi _____ zł (słownie: _____).
3. Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej: _____,.... zł (słownie: _____) i stanowiące nie więcej niż _____,% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - 1) z budżetu środków europejskich w kwocie nieprzekraczającej: _____,.... zł (słownie: _____) i stanowiące nie więcej niż _____,% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
 - 2) z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej: _____,.... zł (słownie: _____) i stanowiące _____,% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.¹¹
4. Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład własny na realizację Projektu w kwocie _____,.... zł (słownie: _____) i stanowiący _____,% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta zgodnie z Umową.
7. Podmiotami upoważnionymi do dokonywania wydatków są podmioty wskazane we wniosku o dofinansowanie.
8. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu.
9. Dla Projektu objętego pomocą publiczną, w tym, pomocą na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego lub pomocą na szkolenia, albo pomocą de minimis, dofinansowanie jest przekazywane i rozliczane zgodnie z zasadami Programu, SZOOP, rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy

¹¹ Nie dotyczy Projektu, w którym nie jest przyznane współfinansowanie z budżetu państwa.

publicznej i pomocy de minimis na cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki oraz cyfrowe udostępnienie zasobów kultury w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1237), zwanym dalej: „rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji”, albo decyzją Komisji Europejskiej nr z dnia 20... r. w sprawie zatwierdzenia pomocy indywidualnej oraz na warunkach określonych w Umowie. Ewentualna zmiana kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 3, nie może spowodować przekroczenia dopuszczalnego maksymalnego poziomu intensywności lub kwot wsparcia określonego dla danego rodzaju pomocy w rozporządzeniu albo decyzji, o których mowa w zdaniu pierwszym.

10. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Projektu nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w dniu zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, określonego w § 3 ust. 2.
11. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie i w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu i Harmonogram Projektu wyznaczający Kamienie milowe. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu oraz Harmonogram Projektu wyznaczający Kamienie milowe, opracowane są przez Beneficjenta na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz stanowią odpowiednio załącznik nr 5 oraz 6 do Umowy.
12. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu Projektu. Ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w § 16 ust. 5.
13. Kwota dofinansowania z budżetu środków europejskich, o której mowa w ust. 3 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, może pozostawać na rachunku bankowym, o którym mowa w § 5 ust. 3.
14. Kwota dofinansowania z budżetu państwa, o której mowa w ust. 3 pkt 2 przekazana w formie zaliczki powinna być wykorzystana do 31 grudnia danego roku kalendarzowego, a nierozliczoną część zaliczki Beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.¹¹

§ 3.

Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt w zakresie rzeczowym wynikającym z wniosku o dofinansowanie, w okresie od dnia do dnia
2. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniur. i kończy się w dniur. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 3 - 5.
3. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną, wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki poniesione po złożeniu wniosku o dofinansowanie, tj. od dnia..... i nie później niż do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności, o którym mowa w ust. 2. Wydatki objęte pomocą de minimis lub pomocą na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego mogą być ponoszone przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
4. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną udzieloną na podstawie decyzji Komisji Europejskiej akceptującej projekt pomocy indywidualnej okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu..... i kończy się w dniu.....
5. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną, projekt jest kwalifikowalny pod warunkiem, że wniosek o dofinansowanie został złożony przed rozpoczęciem prac nad Projektem, chyba że podmiot ubiegający się o wsparcie wnioskuje jedynie o przyznanie pomocy de minimis lub pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego.
6. Stwierdzenie rozpoczęcia prac nad Projektem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, w przypadku Projektu, o którym mowa w ust. 5, jest przesłanką do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, na podstawie § 21 ust. 2 pkt 1 niniejszej Umowy.
7. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym związanych z zachowaniem zasady trwałości Projektu.

§ 4.

Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta i *Partnera*⁹ wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów)

Umowa nr ...

zakładanych we wniosku o dofinansowanie.

4. W przypadku realizacji Projektu przez Beneficjenta w formie partnerstwa, umowa bądź porozumienie o partnerstwie określa w szczególności odpowiedzialność Beneficjenta i Partnera, w tym również wobec osób trzecich za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Umowy, zasady wspólnego zarządzania Projektem oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów Projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu partnerów.⁹
5. Porozumienie bądź umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez Partnera. Zadania powierzone Partnerowi muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych.⁹
6. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Pośredniczącej za działania Partnera w ramach Projektu.⁹
7. W przypadku realizacji Projektu przez utworzone w tym celu partnerstwo Beneficjenta z innymi jednostkami, podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Pośredniczącą jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do partnerów, którzy w stosunku do Instytucji Pośredniczącej wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta.⁹
8. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów Projektu oraz terminową realizację zadań przez wszystkich członków porozumienia lub umowy o partnerstwie, w tym za terminowe, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym rozliczanie Projektu.⁹

§ 5

Rozliczanie

1. Dofinansowanie zostanie udzielone Beneficjentowi w formie:
 - 1) zaliczki lub;
 - 2) refundacji nie będącej płatnością końcową, oraz
 - 3) refundacji przekazywanej jako płatność końcowa.
2. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, nie może przekroczyć 95% kwoty wskazanej w § 2 ust. 3. Pozostała kwota dofinansowania będzie przekazana Beneficjentowi po akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.
3. Dofinansowanie w formie zaliczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie przekazywane transzami na wskazany przez Beneficjenta wyodrębniony rachunek bankowy o numerze Pierwsza transza zaliczki zostanie wypłacona *pod warunkiem wniesienia przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy*¹², po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność zaliczkową oraz wysokości wynikającej z Planu finansowania projektu. Kolejne transze zostaną wypłacone pod warunkiem rozliczenia¹³ co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz.
4. Dofinansowanie w formie refundacji będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta wyodrębniony specjalnie w tym celu rachunek bankowy o numerze
5. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznymi planowanymi wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
6. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia¹³ pełnej kwoty otrzymanej transzy zaliczki w terminie 4 miesięcy¹⁴ od dnia jej otrzymania. W przypadku nierozliczenia danej transzy zaliczki na pełną kwotę lub w terminie, Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty odsetek, na zasadach określonych w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
7. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem poniesionych przez Beneficjenta ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
8. Dofinansowanie będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta odpowiednie rachunki bankowe po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków. Instytucja Pośrednicząca może dokonać wstrzymania biegu ww. terminu oraz wypłaty środków jeżeli istnieje prawdopodobieństwo zaistnienia nieprawidłowości wymagające dalszego dochodzenia.
9. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionego rachunku służącego do obsługi płatności zaliczkowych. Ponadto zobowiązany jest do zgłoszenia do Instytucji Pośredniczącej pozostałych rachunków bankowych, z których dokonywane będą płatności wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu¹⁵.

¹² W przypadku beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych lub fundacjami, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, należy wykreślić.

¹³ W rozumieniu § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.)

¹⁴ Termin na rozliczenie zaliczki należy określić zgodnie z art. 112 Kodeksu Cywilnego.

¹⁵ Łączna liczba rachunków, o których mowa w § 5 ust. 3, 4 i 10, nie może przekroczyć 3, co wynika z możliwości systemowych SL2014. Dla każdego rachunku należy określić jego przeznaczenie.

10. W przypadku, gdy ze wskazanych przez Beneficjenta rachunków bankowych dokonywane będą również operacje niezwiązane z realizacją Projektu, Beneficjent jest zobligowany do wyodrębnienia w systemie finansowo-księgowym operacji dotyczących Projektu, np. poprzez podział analityczny operacji, wydzielenie kodu księgowego dla operacji związanej z realizacją Projektu, lub stosowanie ewidencji pozabilansowej.
11. Płatności ze środków zaliczki powinny być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne i w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych zgodnie z § 2 ust. 3.
12. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:
 - 1) płatność wydatków kwalifikowanych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych, pozostała część wydatków kwalifikowanych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta, ze zgłoszonych zgodnie z ust. 9 rachunków bankowych służących obsłudze innych płatności Projektu;
 - 2) opłacenie zobowiązania w całości, tj. zarówno w zakresie wydatków kwalifikowanych, jak i niekwalifikowanych z rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki po uprzednim zasileniu go kwotą środków własnych pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych. Zasilenie takie powinno nastąpić w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych;
 - 3) zapłata wydatku z innego rachunku niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki, ze środków własnych a następnie przekazanie środków w proporcji dofinansowania Projektu w wydatkach kwalifikowanych ze środków zaliczki.
13. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków do wypłaty;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.
14. W celu rozliczenia wydatków, Beneficjent składa za pośrednictwem SL2014 wnioski o płatność w formacie zgodnym z zał. nr 4 do Umowy. W przypadku gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe w celu rozliczenia wydatków, zastosowanie mają postanowienia § 10 ust. 12.
15. Beneficjent składa wnioski o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia zawarcia Umowy, a każdy kolejny wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 28. Uzupełnienie lub poprawa, bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność. Każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony od dnia zawarcia Umowy powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
16. Warunkiem rozliczenia wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z załącznikami wymaganymi przez Instytucję Pośredniczącą;
 - 2) dokonanie przez Instytucję Pośredniczącą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
17. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wydatków objętych wnioskiem o płatność w szczególności poprzez:
 - 1) weryfikację wszystkich wydatków objętych wnioskiem lub
 - 2) weryfikację części wydatków objętych wnioskiem poprzez dobór próby dokumentów.
18. Ponadto, Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na dołączenie przez Beneficjenta do wniosku o płatność jedynie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków wraz z oświadczeniem Beneficjenta o prawdziwości i faktyczności poniesionych wydatków. O możliwości rozliczenia wydatków w formie zestawienia dokumentów Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta pisemnie.
19. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje wniosek o płatność w terminie 45 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Beneficjent, na wezwanie Instytucji Pośredniczącej, jest zobowiązany do złożenia, poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku, termin weryfikacji przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność ulega zawieszeniu do dnia dostarczenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku.
20. Instytucja Pośrednicząca może zlecić podmiotowi zewnętrznemu ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej przez Beneficjenta do rozliczania Projektu, w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku Beneficjenta o płatność ulega wydłużeniu o okres niezbędny do uzyskania ww. opinii.
21. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku

- o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym pisemnie informuje Beneficjenta.
22. Instytucja Pośrednicząca nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich lub oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
 23. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nią upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe dotyczące wszystkich wydatków związanych z realizacją Projektu w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania.
 24. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, powoduje:
 - 1) wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków, a wniosek do tego czasu pozostaje nierozliczony, przy czym po otrzymaniu przez Instytucję Pośredniczącą od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji, lub
 - 2) wyłączenie z poświadczania części wydatków objętych wnioskiem, bez wstrzymywania jego zatwierdzenia, lub
 - 3) rozwiązanie Umowy zgodnie z § 21 ust. 1 pkt 5.
 25. Instytucja Pośrednicząca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, w tym zaakceptowaniu części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność, poświadczaniu wysokości i prawidłowości poniesionych, udokumentowanych i rozliczonych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość rozliczonych wydatków i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą rozliczaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością zatwierdzonego rozliczenia wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, pisemna informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie Instytucji Pośredniczącej w tym zakresie.
 26. Kwoty wykorzystane przez Beneficjenta niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają rozliczeniu zgodnie z właściwymi przepisami, w tym ustawy o finansach publicznych. Jeżeli przesłanki, o których mowa, wystąpią po zatwierdzeniu wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku.
 27. Beneficjent zobowiązuje się do potwierdzenia rozliczenia całości wydatków kwalifikowalnych w ostatnim wniosku o płatność (końcową) składanym w ramach Projektu wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu zawartą w ostatnim wniosku o płatność (końcową).
 28. Beneficjent składa ostatni wniosek o płatność (końcową) do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 25 dni od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków określonego w § 3 ust. 2.
 29. Wniosek o płatność końcową zostanie zatwierdzony po:
 - 1) poświadczeniu przez Instytucję Pośredniczącą faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
 - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Pośredniczącą kontroli na zakończenie realizacji Projektu.
 30. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Pośredniczącej, w terminie określonym w ust. 15, wniosku o płatność wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.
 31. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości Projektu, które powstają w związku z realizacją Projektu. W przypadku, gdy Projekt przynosi, na etapie realizacji lub w okresie trwałości dochód w rozumieniu art. 61 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, niewykazany we wniosku o dofinansowanie oraz nieuwzględniony przy zawarciu Umowy, wówczas zasady, na jakich następuje pomniejszenie dofinansowania lub ewentualny zwrot środków określają art. 61 rozporządzenia ogólnego i wytyczne, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. d.
 32. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia do Instytucji Pośredniczącej aktualizacji Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu w ramach Programu oraz Planu finansowania Projektu stanowiących odpowiednio załącznik nr 5 oraz nr 7 do Umowy co najmniej jeden raz na trzy miesiące, licząc od dnia zawarcia Umowy. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o akceptacji Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do zaktualizowania za pomocą SL2014 harmonogramu płatności na podstawie danych wynikających z zaakceptowanego Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu. W przypadku niedostępności SL2014 stosuje się postanowienia § 10 ust. 12. W przypadku braku zmian w Harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji Projektu w ciągu trzech miesięcy od daty jego ostatniej aktualizacji w stosunku do jego wersji obowiązującej, termin złożenia aktualizacji przedłuża się o kolejne trzy miesiące.
 33. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu, Harmonogramu Projektu wyznaczającego Kamienie milowe, harmonogramu płatności oraz Planu finansowania Projektu każdorazowo

na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej.

34. Odsetki od przekazanych Beneficjentowi płatności zaliczkowych wynikające z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
35. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia pierwszego harmonogramu płatności w formie papierowej, w dniu podpisania Umowy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Umowy. Kolejne harmonogramy płatności są składane przez Beneficjenta za pomocą SL2014 nie rzadziej niż jeden raz na trzy miesiące, wraz z wnioskiem o płatność. Ponadto Beneficjent zobowiązany jest do złożenia harmonogramu płatności każdorazowo na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zobowiązany jest do złożenia harmonogramu płatności w formie papierowej.

§ 6.

Pozostałe warunki wykorzystania dofinansowania

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, że w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
- 2) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, iż Partner⁹ nie podlega wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie:
 - a) art. 207 ust. 4-6 ustawy o finansach publicznych,
 - b) orzeczenia sądu wydanego na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r. poz. 769),
 - c) orzeczenia sądu wydanego na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r. poz. 1212 z późn. zm.),- oraz w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie statusu Partnera w tym zakresie¹⁶;
- 3) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej, w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie statusu Beneficjenta *lub Partnera*⁹ jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie;
- 4) przedstawiania, na żądanie Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej PO PC, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nie terminie;
- 5) zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją Projektu:
 - a) Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 14 października 2016 r. zamieszczonych na stronie internetowej www.mr.gov.pl¹⁷,
 - b) Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa stanowiącego załącznik do SZOOP zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl, a do daty początkowej obowiązywania opublikowanego Katalogu wymienionego w tej literze – Zasad kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 stanowiących załącznik do Regulaminu konkursu,
 - c) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 października 2015 r. w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl¹⁸
 - d) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych z dnia 18 marca 2015 r. zamieszczonych na stronie internetowej www.mr.gov.pl¹⁹,
 - e) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania

¹⁶ Nie dotyczy Partnera, który na podstawie odrębnych przepisów realizuje zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrażania działania w ramach Programu lub znacznej jego części oraz który jest jednostką samorządu terytorialnego, zgodnie z art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych.

¹⁷ <http://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#>

¹⁸ https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/10506/Wytyczne_w_zakresie_dokumentowania_postepowania_w_sprawie_oceny_oddziaływania_na_srodowisko.pdf

¹⁹ <http://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#>

nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r. zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl²⁰,

- f) Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie w realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl²¹,
- g) dokumentu pn. „Podręcznik Beneficjenta - Obsługa systemu teleinformatycznego SL2014” z dnia, wydanego przez ... zamieszczonego na stronie internetowej²²,
- h) dokumentu pn. „Instrukcja użytkownika LSI monitoringowego” z dnia, wydanego przez zamieszczonego na stronie internetowej²³,
- i) dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, z dnia 9 lipca 2015 r., wydanego przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl²⁴,

- z uwzględnieniem ust. 6 i 7;

- 6) realizowania Projektu zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji;
 - 7) realizowania obowiązków wynikających z udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie w ramach realizowanego Projektu, w tym w szczególności:
 - a) rozporządzeniem KE nr 651/2014,
 - b) rozporządzeniem 1407/2013,
 - c) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji,
 - d) decyzją Komisji Europejskiej, o której mowa w § 2 ust. 9 Umowy;
 - 8) przestrzegania przepisów unijnych w zakresie realizacji zasad horyzontalnych, określonych w art. 5, 7 i 8 rozporządzenia ogólnego;
 - 9) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o złożeniu do sądu wniosków o ogłoszenie upadłości Beneficjenta lub Partnera⁹ lub ich wierzycieli w terminie 3 dni od dnia powzięcia wiedzy o ww. okolicznościach;
 - 10) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności podmiotów wskazanych w pkt 9, w terminie 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 11) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o toczącym się wobec Beneficjenta lub Partnera⁹ jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, skarbowym lub o zajęciu wierzycielności Beneficjenta lub Partnera oraz o każdej zmianie w tym zakresie - niezwłocznie od powzięcia wiedzy o powyższych okolicznościach lub ich zmianie.
2. Beneficjent:
- 1) najpóźniej w dniu zawarcia Umowy składa do Instytucji Pośredniczącej jednocześnie:
 - a) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w ramach Projektu, zgodnie ze wzorem ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą stanowiącym załącznik nr 9 do Umowy,
 - b) oświadczenie/zaświadczenie w sprawie udzielonej pomocy de minimis oraz wypełniony *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*, stanowiące załącznik nr 19 do Umowy,
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego potwierdzające status Beneficjenta lub Partnera⁹ jako podatnika podatku od towarów i usług;
 - 2) zapewnia realizację obowiązków określonych w pkt 1 lit. a i b przez Partnera⁹.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy Beneficjenta i Partnera⁹, który oświadczył, iż podatek od towarów i usług od wydatków przez niego ponoszonych jest niekwalifikowalny w ramach Projektu.
4. Beneficjent lub Partner⁹, który będzie realizować Projekt na rzecz innych podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie, najpóźniej w dniu podpisania Umowy składa do instytucji Pośredniczącej oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Umowy.
5. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku:
- 1) wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową, w szczególności:
 - a) w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami,

²⁰ https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/6901/Wytoczne_korekty_2014-2020.pdf

²¹ https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/2470/Wytoczne_zasady_rownosci_szans12052015.pdf.

²² Należy podać datę wydania, autora dokumentu oraz szczegółową ścieżkę dostępu do dokumentu po jego opublikowaniu na stronie internetowej. W przypadku, gdy do dnia zawarcia Porozumienia zgodnie z niniejszym wzorem dokument nie zostanie zatwierdzony i opublikowany, należy go wykreślić.

²³ Należy podać datę wydania, autora dokumentu oraz szczegółową ścieżkę dostępu do dokumentu po jego opublikowaniu na stronie internetowej. W przypadku, gdy do dnia zawarcia Porozumienia zgodnie z niniejszym wzorem dokument nie zostanie zatwierdzony i opublikowany, należy go wykreślić.

²⁴ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/>.

- b) niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Pośredniczącej informacji lub wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu,
 - c) nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu,
 - d) stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu,
- 2) gdy występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania dotychczas przekazanych Beneficjentowi środków dofinansowania.
6. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta, na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie lub inną dopuszczalną zgodnie z Umową drogą komunikacji, o wszelkich zmianach dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 5, a Beneficjent do stosowania zmienionych dokumentów oraz do zapewnienia stosowania ich przez Partnerów⁹, z zastrzeżeniem ust. 7 oraz § 17 ust. 3 - 5.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 5 lit. g-i, są materiałami o charakterze informacyjnym i pomocniczym, służącymi wspieraniu Beneficjenta w realizacji Projektu.

§ 7.

Zamówienia oraz zasada konkurencyjności w wydatkowaniu środków w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany przestrzegać unijnych i krajowych przepisów oraz postanowień dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. a i b, które regulują kwestie udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych.
2. Beneficjent jest zobowiązany stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych do udzielania zamówień w ramach Projektu w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z ww. ustawy.
3. Wartość zamówień, wyliczana jest w złotych a następnie przeliczana na euro na podstawie kursu ustalonego przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, obowiązującego w dniu dokonywania szacowania wartości zamówienia.
4. Niezwłocznie po podpisaniu umowy z wykonawcą zamówienia Beneficjent przedłoży do Instytucji Pośredniczącej kopię protokołu z postępowania w sprawie udzielenia zamówienia wraz z załącznikami oraz kopię umowy zawartej z wykonawcą zamówienia. Beneficjent jest także zobowiązany do przekazywania całej dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia.
5. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta przepisów lub postanowień wytycznych, o których mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca może wymierzać wobec Beneficjenta korekty finansowe ustalane na zasadach określonych w art. 24 Ustawy, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia wydanego na jego podstawie.
6. Beneficjent, który udziela zamówienia na zasadach typu *in house*²⁵, zapewni w umowie z wykonawcą, że wydatki ponoszone przez wykonawcę będą dokonywane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zobliguje wykonawcę do prowadzenia, w związku z realizowanym Projektem, wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz ewidencji czasu zaangażowania pracowników wykonawcy w realizację Projektu. Beneficjent zobowiąże wykonawcę do poddawania się kontrolom, o których mowa w § 12 Umowy, mającym związek z realizacją Projektu. Niespełnienie ww. zobowiązań skutkuje uznaniem wydatków ponoszonych przez Beneficjenta na rzecz tego wykonawcy za niekwalifikowalne.

§ 8.

Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent ma obowiązek przedkładania, w okresie realizacji i trwałości Projektu, na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej PO PC informacji o osiągniętych wskaźnikach.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
4. Beneficjent posiadający dostęp do LSI lub SL2014 jest zobowiązany do wprowadzania do ww. systemów danych

²⁵ Pojęcie to zostało wykształcone w orzecznictwie Trybunału Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich (ETS) i obejmuje ono zamówienia udzielane przez instytucje zamawiające podległym sobie podmiotom. W odniesieniu do tej kategorii zamówień mamy do czynienia z utrwalonym już orzecznictwem ETS, zgodnie z którym nie ma obowiązku ogłaszania przetargu, nawet w przypadku, gdy zleceniobiorca jest podmiotem prawnie odrębnym od instytucji zamawiającej, gdy spełnione zostaną dwa warunki. Po pierwsze organ administracji publicznej będący instytucją zamawiającą musi sprawować nad tym odrębnym podmiotem kontrolę analogiczną do kontroli sprawowanej nad swoimi własnymi służbami, a po drugie podmiot ten musi wykonywać swoją działalność w zasadniczej części na rzecz kontrolującej ją jednostki lub jednostek. Na gruncie aktualnie obowiązujących przepisów takim zamówieniem jest w szczególności zamówienie udzielane instytucji gospodarki budżetowej na podstawie art. 4 pkt 13 ustawy Prawo zamówień publicznych. Od dnia 1 stycznia 2017 r. wejdą w życie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych regulujące zasady udzielania zamówień typu *in-house* w polskim systemie prawnym.

zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, , trwa od momentu podpisania Umowy do czasu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową i obejmuje również bieżącą aktualizację wprowadzonych danych.
6. Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z LSI w zakresie zgodnym z Instrukcją Użytkownika LSI, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. h.

§ 9.

Ewaluacja

W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą PO PC, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty.

§ 10.

SL2014 – Aplikacja Główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego

1. Podstawowymi celami SL2014 są:
 - 1) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia KE nr 480/2014;
 - 3) umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego.
2. W ramach procesów związanych z rozliczaniem Projektu SL2014 zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację w zakresie:
 - 1) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku nr 4 do Umowy;
 - 2) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów finansowych, ich weryfikacji w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania, zawierających kwotę wydatków ogółem, kwalifikowalnych i dofinansowania w podziale na kwartały i lata (z możliwością rozbicia na miesiące);
 - 3) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień, obejmujących w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014;
 - 4) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji Projektu, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku nr 11 do Umowy.
3. W odniesieniu do pozostałych procesów, SL2014 zapewnia komunikację między Beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą.
4. Wyznaczona przez Beneficjenta osoba, posiadająca dostęp do SL2014, zwana dalej „Użytkownikiem B” wprowadza dane do SL2014 począwszy od dnia zawarcia Umowy, zgodnie z podręcznikiem, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. g.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 11 do Umowy pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
6. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z aktualnym podręcznikiem, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. g. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) harmonogramu płatności;
 - 4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 4, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i Partnera⁹ z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

7. Beneficjent i Partnerzy⁹ wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych

z realizacją Projektu i zgłaszając je Instytucji Pośredniczącej do pracy w ramach SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie Procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącej załącznik nr 12 do Umowy, w oparciu o formularze określone w załączniku nr 13 do Umowy.

8. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 7, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014²⁶.
9. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie poinformuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w Umowie o dofinansowanie, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej²⁷ /adres e-mail²⁸.
10. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 7, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz stosują podręcznik, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. g.
11. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
12. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: ami.POPC@cppc.gov.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. W ww. sytuacji będzie miała zastosowanie procedura awaryjna, która będzie dostępna na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wszelka korespondencja pisemna w formie papierowej, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w umowie o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym postanowieniu stosuje się procedurę określoną w załączniku nr 18 do Umowy.
13. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) kontrole przeprowadzane w ramach Projektu, w szczególności kontrole przeprowadzane na miejscu;
 - 2) dochodzenie zwrotu środków lub zapłaty odsetek od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie *Porozumienia w sprawie powierzania przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020* z dnia 12 czerwca 2015 r., zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Pośredniczącą oraz w związku z art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020”:
 - a) rozporządzenia ogólnego
 - b) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia ogólnego w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1-74),
 - c) Ustawy;
 - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 - a) aktów prawnych wskazanych w pkt 1,
 - 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 L 347 z 20.12.2013, str. 470-486).
3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia Projektu, ewaluacji, monitoringu,

²⁶ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²⁷ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²⁸ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- kontroli, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 14 do Umowy.
4. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
 5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do ustawy o ochronie danych osobowych.
 6. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich co najmniej w SL2014.
 7. 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 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
 8. 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.
 9. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta.
 10. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 9, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 15 i 16 do Umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 15 i 16 do Umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
 11. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 10, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 14 ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 9. Beneficjent winien dysponować przynajmniej jedną osobą legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 14 ust. 1.
 12. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
 13. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których przetwarzane dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
 14. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
 15. Beneficjent niezwłocznie poinformuje Instytucję Pośredniczącą 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. 20.
 16. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej 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 lub osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
 17. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, 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 aktami wykonawczymi do ustawy o ochronie danych osobowych oraz z Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
 18. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych, wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, aktów wykonawczych do ustawy o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w zakresie, o którym mowa w ust. 17.
 19. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego, lub podmiotów przez nich 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, aktami wykonawczymi do ustawy o ochronie danych osobowych oraz Umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych;
 - 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.
20. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
21. Przepisy ust. 1-20 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu.⁹

§ 12

Kontrola

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzonym przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą POPC, Instytucję Audytową²⁹, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia zawarcia Umowy do dnia 31 grudnia roku następującego 2 lata po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8-13), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.).
3. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie złożenia do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w ust. 2.
4. Kontrole mogą obejmować kontrole zdolności Beneficjenta do prawidłowej i efektywnej realizacji Projektu polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji Projektu, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego wnioskodawcy do realizacji Projektu.
5. Kontrole mogą także dotyczyć weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień, oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia wszelkiej dokumentacji, związanej bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnienia dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielania wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Projektu na żądanie instytucji, o których mowa w ust. 1.
7. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
8. Niezrealizowanie obowiązków o których mowa w ust. 6 i 7, jest traktowane jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli lub audytu.
9. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane:
 - 1) w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów;
 - 2) w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
10. Instytucja Pośrednicząca przeprowadza kontrole w trybie planowym lub doraźnym. W przypadku kontroli, o których mowa w ust. 9 pkt 2, w trybie planowym, Instytucja Pośrednicząca wysyła do Beneficjenta pisemne zawiadomienie

²⁹ Przez Instytucję Audytową należy przez to rozumieć Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej, który sprawuje swoją funkcję przy pomocy jednej z komórek organizacyjnych (departamentów) w ministerstwie obsługującym ministra właściwego ds. finansów publicznych oraz 16 urzędów kontroli skarbowej.

- o planowanej kontroli w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem kontroli.
11. W przypadku kontroli w trybie doraźnym przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.
 12. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
 13. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli osoby dokonujące czynności kontrolnych zobowiązane są przedstawić Beneficjentowi imienne upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i ciążących na nim obowiązkach związanych z kontrolą.
 14. Beneficjent otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej lub doraźnej przez instytucje niebędące Stronami Umowy, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów, oraz inne dokumenty związane z kontrolami prowadzonymi przez te instytucje, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
 15. Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o kontrolach Projektu planowanych i realizowanych przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione instytucje, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o takich kontrolach. Następnie Beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej kopie: informacji pokontrolnych, zastrzeżeń do informacji pokontrolnych, zaleceń pokontrolnych oraz informacji o wykonaniu lub odmowie wykonania tych zaleceń.
 16. Podmioty, o których mowa w ust. 1, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu.
 17. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby przez niego wskazanej.
 18. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
 19. Po zakończeniu kontroli zostanie przekazana Beneficjentowi informacja pokontrolna w formie pisemnej w terminie 21 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli, z zastrzeżeniem ust. 14.
 20. W przypadku kontroli przeprowadzanej przez Instytucję Pośredniczącą, Beneficjent ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
 21. Termin, o którym mowa w ust. 20, może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
 22. Instytucja Pośrednicząca ma prawo poprawienia oczywistych omyłek w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się Beneficjentowi bez zbędnej zwłoki.
 23. Instytucja Pośrednicząca rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej oraz sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 25, przerywa bieg terminu.
 24. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 23, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
 25. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
 26. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej mogą zostać zgłoszone przez Beneficjenta tylko raz.
 27. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca bez zbędnej zwłoki przekazuje Beneficjentowi ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
 28. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, w szczególności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu.
 29. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
 30. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
 31. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje Instytucję Pośredniczącą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej lub zgłoszenie do niej zastrzeżeń nie zwalnia z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych.
 32. Instytucja Pośrednicząca jest upoważniona do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w informacji pokontrolnej. W tym celu Instytucja Pośrednicząca może zwrócić się na piśmie do Beneficjenta o udzielenie dodatkowych informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę na miejscu realizacji Projektu.
 33. W przypadku zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikowalnych lub sposobu realizacji Umowy, Instytucja Pośrednicząca pisemnie informuje o tym Beneficjenta oraz jest uprawniona do częściowego

wstrzymania poświadczenia wydatków do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.

34. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, w tym do wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.

§ 13.

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2. *Obowiązki beneficjentów* załącznika XII do rozporządzenia ogólnego.
3. Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z funduszy polityki spójności na Projekt, m.in. za pomocą:
 - 1) symbolu Unii Europejskiej zgodnego z warunkami technicznymi ustanowionymi w rozporządzeniu Wykonawczym Komisji UE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia ogólnego w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014 str. 7-18);
 - 2) odniesienia do funduszu lub funduszy polityki spójności wspierających Projekt.
4. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie, w tym zaświadczeń o uczestnictwie lub innych certyfikatów, zawierających stwierdzenie, że Projekt jest wspierany przez program operacyjny i finansowany przez Unię Europejską z danego funduszu;
 - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio dla projektów infrastrukturalnych tablicy informacyjnej i pamiątkowej;
 - 3) umieszczania opisu Projektu na swojej stronie internetowej;
 - 4) przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał unijne dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
5. W okresie realizacji Projektu Beneficjent umieszcza, w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, tablicę informacyjną dużego formatu dla Projektu zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku której całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 euro.³⁰
6. Nie później niż trzy miesiące po zakończeniu rzeczowej realizacji Projektu Beneficjent umieszcza na stałe tablicę pamiątkową w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla każdego projektu, który spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) całkowite wsparcie publiczne na Projekt przekracza 500 000 euro;
 - 2) Projekt dotyczy zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych.
7. Na tablicy podaje się nazwę i główny cel Projektu. Tablicę przygotowuje się zgodnie z warunkami technicznymi, określonymi w rozporządzeniu wskazanym w ust. 3 pkt 1.
8. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z rozporządzeniem wskazanym w ust. 3 pkt 1, zasadami promocji Programu, o których mowa w dokumencie wymienionym w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. i oraz instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 17 do Umowy.
9. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu, jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zasadami promocji Programu.

³⁰ W celu ustalenia, czy wartość wkładu publicznego do projektu przekracza ustalony próg należy zastosować kurs wymiany złoty/euro publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany ww. walut stosowane przez Komisję Europejską opublikowane są pod adresem następujących stron internetowych: <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html> oraz

http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=153&Language=en.

§ 14

Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 29.
2. Beneficjent zobowiązuje się do udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 1, na żądanie służb Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Audytowej, Instytucji Zarządzającej POPC, Instytucji Pośredniczącej POPC oraz innych podmiotów uprawnionych.
3. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
4. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 1, może zostać zawieszony przez Instytucję Pośredniczącą, która poinformuje o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
5. Ust. 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji nr 1407/2013 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.).
6. Beneficjent przechowuje i udostępnia dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy, przez co należy rozumieć dzień podpisania Umowy.
7. Dokumenty przechowuje się albo w oryginałach albo w ich uwierzytelnionych odpisach lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie po zawarciu Umowy poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, a w przypadku jego zmiany przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, wskazać, z zachowaniem formy pisemnej, nowe miejsce przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

§ 15.

Plan Działań Antykorupcyjnych

1. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania Planu działań antykorupcyjnych, stanowiącego załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie lub będącego elementem Studium wykonalności, stanowiącego załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie. Dokument ten wskazuje w szczególności: obszary i procesy zagrożone korupcją, procedury zapobiegania korupcji oraz zasady postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji korupcyjnych oraz sposób zapewnienia znajomości ww. procedur i zasad przez personel Projektu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań w celu zapobieżenia powstaniu konfliktu interesów związanego z realizacją Projektu, w szczególności dotyczącego prowadzonych przez Beneficjenta postępowań o udzielenie zamówienia.

§ 16.

Trwałość projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
2. W przypadku naruszenia zasady trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego, Instytucja Pośrednicząca ustala i nakłada na Beneficjenta korektę finansową.
3. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników rezultatu bezpośredniego Projektu w terminie 12 miesięcy od zakończenia rzeczowej realizacji Projektu i utrzymania ich w okresie trwałości Projektu określonym w ust. 1.
4. Instytucja Pośrednicząca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, z wyłączeniem wskaźników informacyjnych (produktu lub rezultatu bezpośredniego), tj. wskaźników, które służą do monitorowania realizacji projektu, przy czym poziom wykonania ich wartości docelowej nie stanowi przedmiotu rozliczenia projektu.
5. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika produktu i wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowanych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) związanym (związanymi) bezpośrednio ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte.

Umowa nr ...

Ponadto wiązać się to będzie z pomniejszeniem kosztów pośrednich Projektu proporcjonalnie do udziału wydatków z zadań merytorycznych związanymi bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych Projektu (z wyłączeniem kosztów pośrednich) oraz biorąc pod uwagę stopień nieosiągnięcia wskaźnika. W przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego, które nie są bezpośrednio związane z wydatkami kwalifikowanymi Projektu, Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o zwrocie przez Beneficjenta części dofinansowania w związku z niezrealizowaniem wartości docelowych wskaźników zawartych we wniosku o dofinansowanie, po dokonaniu szczegółowej analizy przyczyn braku pełnej realizacji wartości docelowych przedstawionych przez Beneficjenta, w tym oceny wpływu czynników od niego niezależnych, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowych wskaźników.

6. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania środków, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 17.

Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Beneficjent, realizując Projekt, zobowiązany jest stosować odpowiednie przepisy prawa unijnego (w tym w zakresie pomocy publicznej) i prawa krajowego, postanowienia Umowy oraz dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5.
2. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta lub podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie w związku z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.
3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. a i b, w brzmieniu obowiązującym w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz ust. 5.
4. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań w sprawie udzielenia zamówienia stosuje się dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. a i b, w brzmieniu obowiązującym w dniu wszczęcia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, w wyniku którego zawarto daną umowę.
5. W sytuacji, gdy wytyczne, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. a, ulegną zmianie i zachodzi konieczność dostosowania do nich dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. b, w zakresie objętym zmianami stosować należy pierwsze z wymienionych.
6. W przypadku, gdy ogłoszone w trakcie realizacji Projektu (po zawarciu Umowy) nowe brzmienie dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. a lub b, wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, dopuszcza się możliwość ich zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed wejściem w życie nowego brzmienia wyżej wymienionych dokumentów. Postanowienie to dotyczy wyłącznie tych wydatków, które nie zostały wcześniej ujęte przez Beneficjenta we wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej.
7. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego.
8. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami oraz, w szczególności, z zasadami wynikającymi z dokumentów wskazanych w § 6 ust. 1 pkt 5. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i podczas realizacji Projektu. Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie Projektu do realizacji i zawarcie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowane. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu, kontroli trwałości Projektu oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez instytucje, o których mowa w § 12 ust. 1.
9. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku kwota wydatków objętych wnioskiem podlega pomniejszeniu.

§ 18.

Zwrot dofinansowania

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
 - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
 - 2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową.

2. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1 pkt 1, w zakresie wydatkowania środków zaliczki oraz ust. 1 pkt 2, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami na rachunki wskazane przez Instytucję Pośredniczącą.
3. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez beneficjenta, o których mowa powyżej, Instytucja Pośrednicząca wszczyna procedurę odzyskiwania od beneficjenta kwoty dofinansowania w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej wraz z odsetkami zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, tj. w drodze postępowania administracyjnego, lub z wykorzystaniem ustanowionego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
4. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Beneficjenta. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Pośredniczącą ze wskazaniem:
 - 1) numeru Projektu;
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, także numeru decyzji);
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
5. Jeżeli z wniosku o płatność końcową wynika, że część przekazanego dofinansowania nie została wydatkowana przez Beneficjenta, Beneficjent bez wezwania, wraz z wnioskiem o płatność końcową zwraca na rachunki wskazane przez Instytucję Pośredniczącą niewykorzystaną kwotę dofinansowania wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Beneficjent dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.

§ 19

Zmiany w Projekcie

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie, aktualnym Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu oraz zmianami, o których mowa w ust. 3, 5 i 8, dotyczącymi innych niż wyżej wymienione dokumentów związanych z realizacją Projektu, zaakceptowanymi przez Instytucję Pośredniczącą, jeżeli akceptacja Instytucji Pośredniczącej jest wymagana.
2. Przez zmiany zaakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą należy rozumieć zmiany zaakceptowane oficjalnym pismem podpisanym przez osobę upoważnioną.
3. Bez konieczności akceptacji Instytucji Pośredniczącej Beneficjent może dokonywać:
 - 1) przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków wynikających z dostosowania budżetu Projektu do wartości udzielonych zamówień, o ile zamówienia zostały udzielone zgodnie z dokumentami, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. a i b;
 - 2) przesunięć środków do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania oraz kategorii/podkategorii z którego/której są przesuwane środki, w stosunku do pierwotnego wniosku o dofinansowanie zaakceptowanego na etapie oceny merytorycznej, o ile przesunięcia te są spowodowane przyczynami innymi niż określone w pkt 1 oraz o ile są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu
 - 3) zmian w Harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji Projektu polegających na przesunięciu terminów realizacji poszczególnych zadań, za wyjątkiem zmian:
 - a) powodujących przesunięcie terminu osiągnięcia kamieni milowych,
 - b) dotyczących rzeczowego okresu realizacji Projektu,
 - c) dotyczących okresu kwalifikowalności wydatków;
 - 4) zmian w umowie bądź porozumieniu o partnerstwie, o ile zmiany te nie dotyczą podziału zadań pomiędzy stronami porozumienia lub umowy o partnerstwie lub zmiany Partnerów Projektu i o ile nie zagrażają prawidłowej realizacji Projektu.
4. Przesunięcia, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, nie mogą prowadzić do:
 - 1) zmian w budżecie Projektu polegających na dodaniu nowych kategorii i podkategorii wydatków oraz ilości zaplanowanych do zakupu usług/towarów lub innej zmiany zakresu rzeczowego Projektu;
 - 2) zwiększenia kosztów przeznaczonych na koszty pośrednie oraz wynagrodzenia personelu bezpośrednio zaangażowanych w realizację Projektu;
 - 3) zwiększenia kosztów przeznaczonych na działania promocyjne;
 - 4) zwiększenia kosztów cross-finansingu, stawek jednostkowych i ryczałtowych;
 - 5) zwiększenia kosztów związanym z zakupem nieruchomości;
 - 6) zwiększenia kosztów związanym z innymi niż wskazane w pkt 2-5 jeśli są kategoriami podlegającymi limitom zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie.
5. Zmiany polegające na:

- 1) zmianie wartości wydatków kwalifikowanych i dofinansowania Projektu;
- 2) zmianie okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3;
- 3) zmianach w obrębie wskaźników produktu i rezultatu zdefiniowanych we wniosku o dofinansowanie;
- 4) zmianie Partnera Projektu⁹
- 5) modyfikacji zakresu lub dodanie kategorii lub podkategorii wydatków;
- wymagają akceptacji Instytucji Pośredniczącej i są wprowadzane aneksem do Umowy.
6. Zmiany w projekcie nie mogą prowadzić do zwiększenia kwoty dofinansowania określonej w § 2 ust. 3 Umowy.
7. Zmiany dotyczące wyznaczenia okresu realizacji Projektu nie powinny skutkować wydłużeniem okresu rzeczowej realizacji Projektu powyżej 36 miesięcy.
8. Zmiany inne, niż określone w ust. 3 i 5, wymagają - pod rygorem uznania za niekwalifikowalne - pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej i nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.
9. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany innej niż wskazana w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt jest kierowany do ponownej oceny w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
10. Beneficjent informuje o wszystkich planowanych zmianach oficjalnym pismem podpisanym przez osobę upoważnioną przed dokonaniem tych zmian oraz nie później niż 21 dni przed zakończeniem rzeczowym realizacji projektu.
11. Instytucja Pośrednicząca ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w okresie nie dłuższym niż 21 dni licząc od daty wpływu wniosku o zmianę, z zastrzeżeniem ust. 3. Jeżeli Instytucja Pośrednicząca nie może zająć stanowiska bez konsultacji z podmiotami/ekspertami zewnętrznymi, bieg terminu o którym mowa w niniejszym ustępie jest wstrzymywany o okres niezbędny do uzyskania opinii.
12. Pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne, Beneficjent i Partner nie mogą zaciągnąć zobowiązania finansowego przed wystąpieniem o uzyskanie zgody Instytucji Pośredniczącej na zmianę zakresu Projektu.
13. Do czasu uzyskania zgody Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent ponosi wydatki na własne ryzyko. Jeżeli ostatecznie Instytucja Pośrednicząca ustosunkuje się pozytywnie do wniosku Beneficjenta, wydatki mogą podlegać rozliczeniu w ramach Projektu. Jeżeli Instytucja Pośrednicząca zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostają uznane za niekwalifikowalne.
14. Beneficjent niezwłocznie informuje pisemnie Instytucję Pośredniczącą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego. Każdorazowo Instytucja Pośrednicząca dokonuje oceny, czy wprowadzona do Projektu modyfikacja nie prowadzi do naruszenia trwałości Projektu.

§ 20³¹

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. W przypadku, gdy dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi jedynie w formie refundacji, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na całą wartość dofinansowania Projektu w formie weksla in blanco z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą. Przy wręczeniu weksla Instytucji Pośredniczącej Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca podpisują umowę wekslową (deklarację wekslową), w której określą w szczególności, że weksel będzie mógł być przez Instytucję Pośredniczącą uzupełniony i przedstawiony do zapłaty aż do upływu okresu trwałości.
3. W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznana w Umowie w formie zaliczki nie przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na całą wartość dofinansowania Projektu w formie weksla in blanco z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą, do którego załączana jest umowa wekslowa (deklaracja wekslowa), w której zostanie określone w szczególności, że weksel będzie mógł być zrealizowany w okresie realizacji oraz trwałości Projektu.
4. W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznana w Umowie w formie zaliczki przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Planu finansowania Projektu na okres realizacji oraz trwałości Projektu, w jednej lub kilku z następujących form wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą:
 - 1) pieniądzu;

³¹ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359);
 - 6) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej;
 - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - 9) przewłaszczeniu rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
 - 10) hipotece; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - 11) poręczeniu według prawa cywilnego.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, zabezpieczenie zostało ustanowione w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki, o której tam mowa, dodatkowo ustanawiane jest zabezpieczenie na kwotę stanowiącą różnicę między wartością dofinansowania Projektu a zabezpieczeniem ustanowionym zgodnie z ust. 4, w formie i na okres określone w ust. 2.
 6. W przypadku, rozliczenia przez Beneficjenta całości zaliczki w ramach Projektu, w którym zabezpieczenia ustanowione było w formie, o której mowa w ust. 4, może ono ulec zmianie na wniosek Beneficjenta i zostać ustanowione na całą wartość dofinansowania Projektu w formie weksła in blanco z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą. Przy wręczeniu weksła Instytucji Pośredniczącej Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca podpiszą umowę wekslową (deklarację wekslową), w której określą w szczególności, że weksel będzie mógł być przez Instytucję Pośredniczącą uzupełniony i przedstawiony do zapłaty aż do upływu okresu trwałości.
 7. Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia do Instytucji Pośredniczącej dokumentu potwierdzającego prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przy zawarciu Umowy lub niezwłocznie po jej zawarciu, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
 8. W przypadku uznania, iż złożone zabezpieczenie jest niewystarczające, Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia spośród form określonych w ust. 4.
 9. Zwolnienie z zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 8, nastąpi po upływie okresu, o którym mowa w § 16 ust. 1.
 10. Koszty ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia mogą być uznane za koszty kwalifikowalne.

§ 21.

Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął merytorycznych zadań dotyczących realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia Umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową;
 - 3) w terminie określonym przez Instytucję Pośredniczącą nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;
 - 4) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;
 - 5) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową;
 - 6) nie przestrzega przepisów o zamówieniach w zakresie, w jakim ustawa prawo zamówień publicznych ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego zamówienia w Projekcie lub zasad konkurencyjności przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu;
 - 7) nie realizuje obowiązku sprawozdawczego określonego w § 8 ust. 4 Umowy.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Beneficjent wykorzystał środki w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową, w tym w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 6, lub przepisami prawa;
 - 2) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie;
 - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej PO PC bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;

- 4) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Pośredniczącej – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę (a okoliczności te zostały ustalone w prawomocnym orzeczeniu sądu) lub przedstawił Instytucji Pośredniczącej niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe;
 - 5) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu;
 - 6) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;
 - 7) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie, o którym mowa w § 20 ust. 7, lub nie ustanowił lub nie wniósł dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w § 20 ust. 8.³²
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych.
 4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego, jednak nie później niż w ciągu 15 dni od dnia rozwiązania Umowy, przedstawienia Instytucji Pośredniczącej wniosku o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 14.

§ 22.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:

- 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści Umowy;
- 2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in. ustawa o finansach publicznych, Ustawa, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), ustawa Prawo zamówień publicznych, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji.

2. Na użytek niniejszej Umowy jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 23.

Rozstrzygnięcie sporów i doręczenia

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. Spór powstały w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
3. Spory dotyczące Umowy, w tym odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, Strony Umowy poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Instytucji Pośredniczącej.
4. Strony Umowy ustalają, że:
 - 1) z zastrzeżeniem form doręczeń wymaganych na podstawie Umowy lub odrębnych przepisów, podstawową drogą komunikacji pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Beneficjentem jest korespondencja wysyłana za pomocą SL2014, dopuszcza się również doręczanie pism za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), przez swoich pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy, za pomocą przesyłki kurierskiej, za pomocą faksu lub elektronicznie za pomocą platformy ePUAP;
 - 2) w przypadku pism doręczanych przez operatora pocztowego, o którym mowa w pkt 1, termin na złożenie dokumentów w Instytucji Pośredniczącej uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokument ten został nadany do Instytucji Pośredniczącej w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego.

§ 24.

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

§ 25.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.

³² Nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot wskazany w w art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

§ 26.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1** Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentacji Instytucji Pośredniczącej
- Załącznik nr 2** Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentacji Beneficjenta³³
- Załącznik nr 3** Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu nr „.....” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, o numerzer.
- Załącznik nr 4** Wzór wniosku beneficjenta o płatność
- Załącznik nr 5** Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
- Załącznik nr 6** Harmonogram Projektu wyznaczający Kamienie milowe
- Załącznik nr 7** Plan finansowania Projektu
- Załącznik nr 8** Wzór harmonogramu płatności
- Załącznik nr 9** Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT
- Załącznik nr 10** Oświadczenie dotyczące wykorzystania przedmiotu Projektu
- Załącznik nr 11** Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu
- Załącznik nr 12** Procedura zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu
- Załącznik nr 13** Formularze wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej
- Załącznik nr 14** Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
- Załącznik nr 15** Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta
- Załącznik nr 16** Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta
- Załącznik nr 17** Wyciąg z *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*
- Załącznik nr 18** Procedura postępowania w przypadku awarii SL2014 zgłoszonej przez Użytkowników B
- Załącznik nr 19** Oświadczenie/zaświadczenie dotyczące wnioskodawcy lub partnerów (jeśli dotyczy) o udzielonej pomocy de minimis lub informacja o nieotrzymaniu takiej pomocy - obowiązkowo, w przypadku ubiegania się o udzielenie pomocy de minimis w ramach Projektu dodatkowo wypełniony *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*³⁴.
- Załącznik nr 19** Oświadczenie/ zaświadczenie dotyczące wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) o udzielonej pomocy publicznej lub informacja o nieotrzymaniu takiej pomocy³⁵

W imieniu Instytucji Pośredniczącej:

W imieniu Beneficjenta:

.....

.....

³³ Należy skreślić, jeżeli nie dotyczy.

³⁴ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Zaświadczenie o pomocy de minimis do pobrania na stronie <https://uokik.gov.pl/wzor formularzy pomocy de minimis.php>. Należy pamiętać również o wskazaniu udzielonej pomocy de minimis w sektorze rolnictwa i rybołówstwa.

³⁵ Formularz informacji do pobrania na stronie: <https://uokik.gov.pl/wzor formularza inna niz pomoc de minimis.php>