



WZÓR¹-wersja nr 23

Umowa o dofinansowanie projektu

pn.:

nr FEDS. ... - IZ. ... - .../...

w ramach

Priorytetu nr „.....”

Działania nr „.....”

**Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027
współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji**

zwana dalej „Umową”, zawarta we Wrocławiu w dniu jej podpisania przez obie strony
pomiędzy:

**Województwem Dolnośląskim, z siedzibą we Wrocławiu, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14,
50-411 Wrocław**, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego pełniący rolę
Instytucji Zarządzającej Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027, zwanym dalej
„Instytucją Zarządzającą

a

..... zwaną/ym dalej „Beneficjentem”²,
działającym w imieniu własnym oraz Partnera oraz na rzecz własną i Partnera³,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

¹ Wzór Umowy dotyczy projektu finansowanego z FST (w części transformacji społecznej i transformacji w edukacji) rozliczanego na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, z wyłączeniem projektów państwowych jednostek budżetowych, projektu pomocy technicznej oraz projektu dotyczącego instrumentów finansowych. Wzór stanowi minimalny zakres i może być przez Strony uzupełniany o postanowienia niezbędne i istotne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi we wzorze, jak i z m.in. Programem oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, pod rygorem nieważności czynności prawnej.

² Należy wpisać pełną nazwę (lub imię i nazwisko) i adres siedziby (lub zamieszkania) Beneficjenta oraz formę prawną Beneficjenta, a gdy Beneficjent posiada, także nr NIP, REGON i numer dokumentu rejestrowego. W przypadku wspólników spółki cywilnej należy wstawić: „imiona i nazwiska wszystkich wspólników spółki, adresy ich zamieszkania oraz NIP, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą (pełna nazwa spółki cywilnej) z siedzibą w ... (kod pocztowy, miejscowość, nazwa ulicy i numer budynku oraz lokalu), NIP spółki, REGON spółki,”. W przypadku, gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność oświatową należy ją identyfikować po NIP-ie, PESEL-u i adresie zamieszkania.

³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (partner wiodący Projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnera.



Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1.

Ile kroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „**CST2021**” należy przez to rozumieć Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej; Jedną z aplikacji wchodzących w skład CST2021 jest SL2021, który zapewnia m.in. obsługę procesu rozliczania projektu i komunikację pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą
- 2) „**dniach roboczych**” należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 3) „**Harmonogram Realizacji Wsparcia**” – należy przez to rozumieć szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie sporządzony przed rozpoczęciem udzielania wsparcia, a następnie zmieniany w trakcie realizacji Projektu;
- 4) „**kategorii kosztów**” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rodzaj kosztów/wydatków w zakresie rzeczowym projektu;
- 5) „**konflikcie interesów**” – należy przez to rozumieć podejmowanie jakichkolwiek działań, które prowadzą do sprzeczności pomiędzy interesem Beneficjenta, a interesem Unii Europejskiej, która powoduje bezpośredni, pośredni lub potencjalny wpływ na zachowanie przez Beneficjenta bezstronności i obiektywizmu przy podejmowaniu decyzji finansowych i przy realizacji Umowy, przy czym sprzeczność ta wynika z relacji pomiędzy Beneficjentem a jego kontrahentem, opartej na więziach rodzinnych, emocjonalnych lub z sympatii politycznej, przynależności państwowej, wspólnych interesów gospodarczych lub innych wspólnych interesów;
- 6) „**korupcji**” – należy przez to rozumieć czyn, o którym mowa w art. 1 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, a także czyn stypizowany w art. 296a Kodeksu karnego;
- 7) „**kosztach bezpośrednich**” – należy przez to rozumieć kwalifikowalne koszty projektu, które są bezpośrednio powiązane z realizacją projektu, przy czym bezpośrednio powiązanie z projektem można udokumentować;
- 8) „**kosztach pośrednich**” – należy przez to rozumieć koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu. Katalog kwalifikowalnych kosztów pośrednich określa regulamin wyboru projektów;
- 9) „**nadużyciu finansowym**” – należy przez to rozumieć nadużycie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie zwalczania za pośrednictwem prawa karnego nadużyć na szkodę interesów finansowych Unii;
- 10) „**okresie rozliczeniowym**” – należy przez to rozumieć okres, którego dotyczy wniosek o płatność, przy czym w przypadku pierwszego wniosku o płatność tzw. wniosku o zaliczkę, okres rozliczeniowy „od (...)” „do (...)” powinien wynosić 1 dzień⁴. Dla drugiego i kolejnych wniosków o płatność okres rozliczeniowy powinien być zgodny z harmonogramem płatności (tj. np. miesiąc, kwartał), a także nie może być krótszy niż jeden pełny miesiąc kalendarzowy i dłuższy niż 3 miesiące⁵. Okresy rozliczeniowe poszczególnych wniosków o płatność nie mogą na siebie zachodzić;

⁴ W uzasadnionych przypadkach (np. podpisania umowy po dacie rozpoczęcia realizacji projektu), za zgoda instytucji będącej stroną umowy, dopuszcza się złożenie pierwszego wniosku o płatność za okres dłuższy niż 1 dzień.

⁵ W uzasadnionych przypadkach, za zgoda instytucji będącej stroną umowy, okres ten może być krótszy niż 1 miesiąc i dłuższy niż 3 miesiące.



- 11) **„operacji gospodarczej”** należy przez to rozumieć każde zdarzenie gospodarcze, które można wyrazić wartościowo i które wywiera wpływ na aktywa i/lub pasywa jednostki (powoduje zmiany w aktywach i/lub pasywach), w związku z czym podlega odpowiedniemu zapisowi w księgach rachunkowych tej jednostki. Dokumentem potwierdzającym dokonanie operacji gospodarczej jest dowód księgowy (art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości), który stanowi podstawę do dokonania zapisu w księgach rachunkowych (ewidencji);
- 12) **„oszczędności”** - należy przez to rozumieć środki dofinansowania niewykorzystane przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu, mimo zrealizowania założeń i celów projektu zgodnie z Wnioskiem;
- 13) **„Partnerze”** – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w Umowie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa; W CST2021 Partner określany jest jako „Realizator”;
- 14) **„portal”** - należy przez to rozumieć internetowy Portal Funduszy Europejskich, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego, znajdujący się pod adresem:
<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>;
- 15) **„Programie”** należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027 (FEDS 2021–2027), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr CCI 2021PL16FFPR001 z dnia 5 grudnia 2022 r. (z późn. zm.) oraz przyjęty Uchwałą nr 6333/VI/22 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 27 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 wraz z załącznikiem (TPST subregion wałbrzyski) oraz podsumowaniem (z późn. zm.). Obsługę kompetencji Zarządu Województwa Dolnośląskiego w zakresie Programu zapewniają właściwe komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego zaangażowane w zarządzanie, wdrażanie i kontrolę;
- 16) **„Projekcie”** należy przez to rozumieć Projekt o numerze i tytule wskazanym na pierwszej stronie Umowy, określony we wniosku o dofinansowanie;
- 17) **„przetwarzaniu danych osobowych”** – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości
- 18) **„rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej dla zwrotu środków”** – o ile nie wskazano inaczej na stronie internetowej Programu – należy przez to rozumieć rachunek płatniczy nr, prowadzony w, na który Beneficjent dokonuje zwrotu kwoty dofinansowania oraz odsetek od tych środków, przychodu, odsetek bankowych, a także innych środków, do zwrotu których Beneficjent został zobligowany;
- 19) **„rachunku płatniczym Beneficjenta”** – należy przez to rozumieć wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy, w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 25 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, nr, prowadzony w, na który będzie przekazywane dofinansowanie;
- 20) **„regulaminie wyboru projektów”** należy przez to rozumieć dokument opracowany przez Instytucję Organizującą Nabór, określający zasady przeprowadzenia naboru oraz wskazujący prawa i obowiązki stron uczestniczących w procesie wyboru wniosków;



- 21) „**rozporządzeniu ogólnym**” - należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 22) „**sile wyższej**” – należy przez to rozumieć zdarzenie lub połączenie zdarzeń, które charakteryzują łącznie poniższe przesłanki:
- zasadniczo i istotnie uniemożliwia lub utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy,
 - ma nadzwyczajny charakter,
 - jest obiektywnie zewnętrzne względem stron umowy,
 - brak jest możliwości przewidzenia lub zapobieżenia jemu,
 - ma charakter niezależny oraz niezawiniony przez Beneficjenta lub Instytucję Zarządzającą,
 - nie można go przezwyciężyć i mu przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla stosunków zobowiązaniowych,
- jak np. klęski żywiołowe, epidemie, akty władzy, działania zbrojne, etc.;
- 23) „**SM FST**” – należy przez to rozumieć System Monitorowania FST, narzędzie udostępnione przez Instytucję Zarządzającą do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników projektów realizowanych ze środków Funduszu Sprawiedliwej Transformacji;
- 24) „**stawce jednostkowej**” – należy przez to rozumieć z góry ustaloną kwotę za zrealizowanie w ramach projektu konkretnych produktów lub rezultatów, dla których szczegółowy zakres i warunki rozliczenia zostały określone w regulaminie wyboru projektów oraz w Umowie;
- 25) „**stronie internetowej Programu**” należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: <https://funduszeudolnoslaskie.pl>;
- 26) „**SZOP**” – należy przez to rozumieć szczegółowy opis priorytetów (SZOP) Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027 ~~przyjęty~~;
- 27) „**uczestniku Projektu**” należy przez to rozumieć uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027;
- 28) „**ustawie wdrożeniowej**” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 29) „**wkładzie własnym**” – należy przez to rozumieć wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny) z przeznaczeniem na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
- „**Wniosku**” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, stanowiący Załącznik nr 12 do Umowy”;
- ~~31)30)~~ „**wydatkach kwalifikowalnych**” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją projektu w ramach Programu, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z Umową oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- ~~32)31)~~ „**trwałości rezultatów Projektu**” – należy przez to rozumieć utrzymanie celów, w tym w szczególności wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku o dofinansowanie projektu po zakończeniu jego realizacji, w okresie wskazanym w regulaminie wyboru projektów.



Przedmiot Umowy

§ 2.

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki przekazywania, wykorzystania oraz rozliczania dofinansowania przyznanego na realizację Projektu określonego szczegółowo we Wniosku, a także inne prawa i obowiązki Stron Umowy.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi PLN (słownie:).
3. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - 1) finansowanie UE w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.

Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera⁶ w związku z realizacją Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie stanowiącej nie mniej niż % wydatków kwalifikowalnych Projektu i nie przekraczającej PLN (słownie: ...), z następujących źródeł:
 - 1) wkład w kwocie ... PLN (słownie: ...);
 - 2) wkład w kwocie ... PLN (słownie: ...).
5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnera⁷ wkładu własnego w kwocie określonej w ust. 4, Instytucja Zarządzająca obniży kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 3, proporcjonalnie do jego udziału w całkowitej wartości Projektu.
6. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 4 zostanie uznany za niekwalifikowalny⁸.
7. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1⁹ Umowy, a także zostały poniesione wyłącznie w zakresie i zgodnie z przeznaczeniem określonym we Wniosku.
8. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/ lub Partnera¹⁰ oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy¹¹.
9. Beneficjent składa oświadczenie, czy zamierza ponosić wydatki inwestycyjne w projekcie zgodnie z załącznikiem nr 8 do Umowy.
10. Beneficjent wskazuje, że:
 - 1) Partnerem w Projekcie jest:¹²

⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

⁹ Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

¹⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹¹ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeżeli łączny koszt Projektu nie przekracza stanowiącej równowartość w PLN kwoty 5 000 000 EUR, przeliczonej zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany walut stosowanym przez KE, aktualnym w dniu zawarcia Umowy/aneksu do Umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu Projektu.

¹² Należy wpisać nazwę, adres, numer: NIP, REGON i KRS (w takim zakresie jaki dotyczy) lub odpowiednio skreślić.



- 2) Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków (podmiotem realizującym Projekt)
jest:¹³

Okres realizacji projektu

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji Projektu:r.
 - 2) zakończenie realizacji Projektu:r.,
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wyłącznie za zgodą Instytucji Zarządzającej Beneficjent, Partner oraz Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, w ramach Projektu mogą ponosić wydatki po okresie wskazanym w ust 1 pkt 2) pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją Projektu do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS poniesione na końcowym etapie realizacji projektu).
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym także obowiązków związanych z zachowaniem trwałości Projektu i trwałości rezultatów Projektu (jeśli dotyczy).

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

§ 4.

1. Beneficjent, będący podmiotem określonym w art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, jest zwolniony z ustanawiania i wnoszenia do Instytucji Zarządzającej zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Beneficjent, inny niż wymieniony w ust. 1, ustanawia zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy (zwane dalej zabezpieczeniem) w terminie do 15 dni roboczych od dnia jej zawarcia. Instytucja Zarządzająca może na pisemny wniosek Beneficjenta wydłużyć powyższy termin.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2, wnoszone jest:
 - 1) w przypadku, gdy wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000 PLN lub w przypadku, gdy Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych - w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
 - 2) w przypadku, gdy wartość zaliczki przekracza 10 000 000 PLN - w jednej albo kilku formach wybranych przez Instytucję Zarządzającą wskazanych w § 5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy jest.....¹⁴
4. Beneficjent wnosi zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2 na kwotę nie mniejszą niż wysokość dofinansowania określona w § 2 ust. 3 Umowy.

¹³ Należy wpisać nazwę, adres, numer: NIP, REGON i KRS (w takim zakresie jaki dotyczy). W przypadku realizacji projektu np. przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę i adres jednostki (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 11 pkt. 2. należy wykreślić.

¹⁴ jeśli dotyczy wskazać wybraną/e formę/y zabezpieczenia oraz kwotę, a także dostosować zapisy do wybranej formy zabezpieczenia, jeśli nie dotyczy wykreślić.



5. Zabezpieczenie określone w ust. 3 pkt. 2) jest ustanawiane w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy. Zabezpieczenie pozostałej kwoty dofinansowania w Projekcie może zostać ustanowione w formie określonej w ust. 3 w pkt. 1).
6. Zabezpieczenie ustanawiane jest przez Beneficjenta na okres od dnia zawarcia Umowy do dnia wygaśnięcia wszystkich zobowiązań określonych w Umowie, w tym (jeśli dotyczy) zakończenia okresu trwałości Projektu lub trwałości rezultatów Projektu, a w przypadku Projektu objętego zasadami dotyczącymi pomocy publicznej na okres 10 lat od dnia, w którym przyznano pomoc Beneficjentowi, z możliwością jego przedłużenia w sytuacji określonej w art. 17 ust. 2 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
7. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, zwrot dokumentu, o którym mowa w ust. 2, następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6 z zastrzeżeniem ust. 8. Jeżeli Beneficjent nie złoży w terminie pisemnego wniosku o zwrot dokumentu, o którym mowa w ust. 3, a zabezpieczenie wniesiono w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Instytucja Zarządzająca dokona jego zniszczenia. Zniszczenie zostanie potwierdzone Protokołem Komisijnego Zniszczenia Zabezpieczenia. O fakcie zniszczenia dokumentu, o którym mowa w ust. 2 Beneficjent zostanie powiadomiony pisemnie.
8. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego, w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, zwrot/zniszczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 2, stanowiącego zabezpieczenie Umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

Zobowiązania i odpowiedzialność Beneficjenta

§ 5.

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu, w szczególności Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta w tym wobec Partnera¹⁵ i innych podmiotów współpracujących z Beneficjentem w ramach Projektu.
2. Beneficjent odpowiada przed Instytucją Zarządzającą za działania niezgodne lub sprzeczne z Umową, a także niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków w niej wskazanych przez siebie, Partnera¹⁶ oraz Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, jak za własne działania lub zaniechania.
3. Beneficjent jest zobowiązany poinformować Instytucję Zarządzającą o zamiarze dokonania zmiany formy prawnej, przekształceniach własnościowych lub o innej okoliczności, w tym mogącej skutkować przeniesieniem praw i obowiązków z Umowy na osoby trzecie. Zmiany, o których mowa w zdaniu 1., wymagają uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej. Dokonanie tych zmian bez zgody Instytucji Zarządzającej może stanowić podstawę do rozwiązania umowy na podstawie § 25 ust. 1 pkt 17 Umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany poinformować Instytucję Zarządzającą o zamiarze zmiany Partnera. Zmiana Partnera w projekcie może nastąpić jedynie w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za zgodą Instytucji Zarządzającej. Zmiana Partnera bez zgody Instytucji Zarządzającej może stanowić podstawę do rozwiązania umowy na podstawie § 25 ust. 1 pkt 17 Umowy.

¹⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa



5. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, porozumienie/umowa o partnerstwie¹⁷ określa prawa i obowiązki Partnera wynikające z niniejszej Umowy, w tym odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy oraz sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnera skutków rozliczenia efektów projektu lub zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera. Do każdego z Partnerów stosuje się odpowiednio postanowienia Umowy odnoszące się do Beneficjenta, przy czym jedynym podmiotem właściwym do składania wniosków o płatność oraz otrzymywania dofinansowania jest Beneficjent.
6. Beneficjent, w imieniu swoim oraz Partnera¹⁸ i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, zobowiązuje się w szczególności do:
- 1) realizacji Projektu zgodnie z Umową oraz zamieszczonymi na stronie internetowej Programu SZOP, a także Regulaminem wyboru projektów obowiązującymi dla danego naboru;
 - 2) realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie, 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 procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu;
 - 3) bieżącego monitorowania zmian *Wytycznych* wskazanych w § 6 Umowy publikowanych przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na portalu;
 - 4) osiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
 - 5) realizacji Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku;
 - 6) zachowania trwałości Projektu lub trwałości rezultatów Projektu (jeśli dotyczy);
 - 7) niezwłocznego i pisemnego, w szczególności poprzez system CST2021, poinformowania Instytucji Zarządzającej o problemach lub uchybieniach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych we Wniosku wskaźników produktu lub rezultatu;
 - 8) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej, w terminach przez nią wskazanych, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu;
 - 9) stosowania zasad równościowych (zasada równości kobiet i mężczyzn, zasada równości szans iniedyskryminacji) na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym przestrzegania Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (w szczególności praw ujętych w art. 5–9, art. 12, art. 16, art. 19–21, art. 24–30) oraz Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., (w szczególności praw ujętych w art. 7-8, art. 11-12, art. 14, art. 16-17, art. 19-23, art. 26, art. 31, art. 37, art. 47);
 - 10) informowania ostatecznych odbiorców o możliwości pisemnego zgłaszania do Instytucji Zarządzającej podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta/Partnera/Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. oraz Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., poprzez zamieszczenie stosownej informacji na własnej stronie internetowej, a w przypadku jej braku w widocznym i ogólnodostępnym dla społeczeństwa miejscu (np. w siedzibie, w miejscu realizacji Projektu);

¹⁷ Minimalny zakres porozumienia/umowy o partnerstwie określa art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

¹⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



- 11) realizacji projektu w oparciu o Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne;
 - 12) realizacji Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą;
 - 13) realizacji obowiązku informacyjnego i promocyjnego;
 - 14) stosowania obowiązujących wzorów formularzy i dokumentów niezbędnych do realizacji projektu oraz instrukcji dotyczących sposobu ich wypełniania dostępnych na stronie internetowej Programu oraz na portalu;
 - 15) obsługi-SL2021 oraz innych aplikacji CST w sposób zgodny z aktualną wersją Instrukcji użytkownika CST2021 i komunikatami Instytucji Zarządzającej dostępnymi na stronie internetowej Programu informującymi o przyjętych zasadach postępowania Beneficjenta, a także bieżącego monitorowania zmian tych dokumentów publikowanych na ww. stronie internetowej;
 - 16) sporządzania oraz przekazywania Instytucji Zarządzającej
 - a) Harmonogramu Realizacji Wsparcia, w terminie umożliwiającym weryfikację zgodności działań projektowych z założeniami określonymi we Wniosku lub przeprowadzenie wizyty monitoringowej, tj. niezwłocznie po opracowaniu grafiku działań projektowych, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym rozpoczęcie udzielania wsparcia uczestnikom projektu,
 - b) aktualizacji Harmonogramu Realizacji Wsparcia w terminie umożliwiającym weryfikację zgodności działań projektowych z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie lub przeprowadzenie wizyty monitoringowej, tj. niezwłocznie po wystąpieniu zmian w Harmonogramu Realizacji Wsparcia, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym realizację formy wsparcia wskazanej w ww. harmonogramie,pod rygorem uznania wydatków poniesionych w związku z realizacją formy wsparcia, która nie została zgłoszona w sposób określony w lit. a i b, za niekwalifikowalne.
 - 17) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
7. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) składania wniosków o płatność w sposób i w terminie wskazanym w § 11 i 12 Umowy,
 - 2) aktualizacji harmonogramu płatności zgodnie z zapisami § 10 Umowy,
 - 3) dostarczenia dokumentacji z przeprowadzonych postępowań w terminach wskazanych w § 18 Umowy,
 - 4) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia danej okoliczności mającej zastosowanie do Beneficjenta, Partnera o:
 - a) wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4-6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,



- b) złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisyjnego, bądź o zawieszeniu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) prawomocnym skazaniu Beneficjenta za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.¹⁹
 - d) toczącym się przeciwko Beneficjentowi postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, a także o posiadaniu zajętych wierzytelności,
 - e) toczącym się postępowaniu mogącym mieć wpływ na status prawny (istnienie), możliwość faktycznego prowadzenia działalności lub wypłacalność,
 - f) zaistnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej skutkować przeniesieniem praw i obowiązków z Umowy na podmioty trzecie, a także podejmowaniu czynności prawnych mających na celu ich przeniesienie,
 - g) orzeczeniu przez sąd, na podstawie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazu dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Należy wówczas dołączyć do pisemnej informacji potwierdzoną przez Beneficjenta/Partnera za zgodność z oryginałem kopię odpisu wyroku sądu,
 - h) każdej zmianie statusu jako podatnika podatku od towarów i usług lub zaistnieniu okoliczności, mogących mieć wpływ na oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do umowy.
- 5) dokonania zwrotu środków na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej dla zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnej płatności, w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością zwrotu środków zarówno w zakresie dofinansowania przeznaczonego dla Beneficjenta, jak i Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.
8. Strony Umowy nie są odpowiedzialne względem siebie i nie naruszają postanowień Umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy jest wyłącznie wynikiem działania siły wyższej. Strony Umowy są zobowiązane niezwłocznie, wzajemnie siebie poinformować poprzez CST2021 o fakcie wystąpienia siły wyższej, mającej wpływ na realizację Umowy, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać i uprawdopodobnić zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu, a także podjąć ewentualne środki zaradcze w uzgodnieniu z drugą Stroną Umowy. Każdorazowo przypadek niewywiązania się z zobowiązania wynikającego z umowy w oparciu o działanie siły wyższej podlega indywidualnej ocenie i zbadaniu wszystkich okoliczności przez Instytucję. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy. W przypadku, gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Strony mogą rozwiązać Umowę w trybie, o którym mowa w § 26 Umowy.

§ 6.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnera oraz Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków zobowiązuje się do stosowania Wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, a w szczególności:

¹⁹ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.



- 1) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - 2) Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 (w ~~zakresie~~zakresie dotyczącym działań Beneficjenta),
 - 3) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
 - 4) Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027,
 - 5) Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
 - 6) Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027,
 - 7) Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027,
 - 8) Wytycznych dotyczących realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027,
 - 9) Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
2. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego:
- 1) podaje do publicznej wiadomości, na portalu, Wytyczne oraz ich zmiany,
 - 2) ogłasza w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” komunikat o adresie portalu, na którym zostały zamieszczone Wytyczne oraz ich zmiany.
3. Wytyczne i ich zmiany są stosowane od dnia ogłoszenia komunikatu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, po ogłoszeniu komunikatu podaje do publicznej wiadomości, na portalu, informacje o terminie, od którego Wytyczne lub ich zmiany są stosowane.

§ 7.

1. Beneficjent w imieniu swoim i *Partnera*²⁰ oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent oświadcza, że nie został skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe²¹.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Beneficjent zapewnia, że w wyniku otrzymania przez projekt dofinansowania we wnioskowanej wysokości, na określone wydatki kwalifikowalne, w projekcie nie dojdzie do podwójnego dofinansowania.
5. Beneficjent oświadcza, że w stosunku do Beneficjenta będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Beneficjenta niebędącego osobą fizyczną nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi

²⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²¹ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.



gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Beneficjentowi, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Beneficjenta lub podmiotu.

Obowiązki w zakresie obiegu dokumentów i przekazywania informacji

§ 8.

1. W ramach procesu rozliczania Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z CST2021 w tym z SL2021, która jest podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy Beneficjentem, a Instytucją Zarządzającą, z zastrzeżeniem ust. 9 i ust. 11.
2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym – osobę lub osoby upoważnione do zarządzania uprawnieniami użytkowników SL2021 po stronie Beneficjenta w zakresie Projektu.
3. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
4. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 2, będą przestrzegały Regulaminu bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego, Instrukcji użytkownika CST2021 oraz Komunikatów Instytucji Zarządzającej zamieszczonych na stronie internetowej Programu.
5. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) danych uczestników Projektu;
 - 4) harmonogramu płatności;
 - 5) danych dotyczących zamówień publicznych;
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
6. Przekazanie danych wynikających z dokumentów oraz skanów tych dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnera²² oraz Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków obowiązku przechowywania tych dokumentów utrwalonych w postaci papierowej/elektronicznej oraz ich udostępniania/przekazywania na żądanie Instytucji Zarządzającej oraz innych uprawnionych podmiotów, o których mowa w Umowie.
7. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 2, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny albo certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność w CST2021.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do CST2021.
9. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: amiz.feds@dolnyslask.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się pisemnie. Jeżeli zaistnieje taka konieczność Instytucja Zarządzająca przekaze Beneficjentowi wzór formularza wniosku o płatność, celem złożenia go poza systemem CST2021. Wszelka korespondencja pisemna, aby została uznana za wiążącą, musi

²² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. Za termin złożenia dokumentów do Instytucji Zarządzającej uznaje się:

- 1) w przypadku komunikacji papierowej - termin ich nadania w placówce pocztowej operatora publicznego, przy czym jeżeli termin złożenia dokumentów przypadający w dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że są one złożone terminowo, jeśli zostaną nadane w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy;
- 2) w przypadku komunikacji elektronicznej poprzez ePUAP/e-Doręczenia - termin ich wysłania na adres do doręczeń elektronicznych organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, przy czym jeżeli termin wysłania dokumentów przypadający w dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że są one złożone terminowo, jeśli zostaną wysłane w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy.

O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail osób uprawnionych, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych pisemnie w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 na bieżąco następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu;

- 1) danych dotyczących personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
- 2) danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok)²³;

pod rygorem uznania wydatków dotyczących personelu Projektu za niekwalifikowalne.

11. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:

- 1) zmiany treści niniejszej Umowy wymagające aneksu
- 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu, z wyłączeniem czynności kontrolnych wykonywanych w ramach weryfikacji wniosku o płatność;
- 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 20 Umowy, ~~w tym wyrażenie pisemnej zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy dofinansowania~~ oraz prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
- 4) ~~informacja o zawieszeniu wypłaty transzy, o którym mowa w § 11 ust. 10 Umowy.~~

12. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących zamówień udzielanych w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 18 niniejszej Umowy, oraz kontraktów zawartych w ramach tych zamówień.

13. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

14. Terminy dla doręczeń pism i informacji przesłanych przy pomocy systemu CST2021 liczone są od dnia następnego po dniu ich wprowadzenia i przesłania w systemie.

Koszty pośrednie

§ 9.

1. Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową stanowią % kosztów bezpośrednich, poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych jako wydatki kwalifikowalne w ramach wniosków o płatność, z zastrzeżeniem ust. 3.

²³ Określenie wymiaru etatu lub godzin pracy nie dotyczy zaangażowania w ramach umowy o dzieło.



2. W celu prawidłowej realizacji Projektu, w ramach kosztów pośrednich, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub zaangażować do obsługi Projektu osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku, w szczególności zapewnić koordynatora Projektu, zgodnie z opisem wskazanym we Wniosku. Beneficjent zobowiązuje się przekazać dane koordynatora Projektu do Instytucji Zarządzającej w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy, a w przypadku zmiany na stanowisku koordynatora Projektu, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia zmiany.
3. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, podczas zatwierdzania wniosku o płatność, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień niniejszej Umowy w zakresie zarządzania Projektem, w szczególności w przypadku braku reakcji Beneficjenta na wezwanie/-a Instytucji Zarządzającej do złożenia korekty wniosku o płatność lub/i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia prawidłowego postępu rzeczowego i finansowego projektu, zgodnie z załącznikiem nr 11: *Katalog naruszeń zapisów Umowy o dofinansowanie projektu - zakres obniżen stawek ryczałtowych kosztów pośrednich*.
4. Szczegółowe zasady określania i rozliczania kosztów pośrednich Projektu są zawarte w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 oraz w Regulaminie wyboru projektów.

Harmonogram płatności

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości i terminie określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta *lub Partnera*²⁴.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą, w odniesieniu do okresu rozliczeniowego, uwzględniając przy tym, że zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu oraz wynika ze szczegółowego budżetu i harmonogramu realizacji Projektu. Harmonogram płatności przekazywany jest za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 8 ust. 9 Umowy, przy wykorzystaniu wzoru formularza harmonogramu płatności stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy.
3. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania Beneficjenta do:
 - 1) przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu płatności, jak i wypełnienia danych w CST2021, w określonym przez Instytucję Zarządzającą terminie;
 - 2) przedłożenia w projektach partnerskich dodatkowych informacji uszczegółowiających harmonogram płatności, dotyczących planowanych do rozliczenia wydatków kwalifikowalnych oraz wnioskowanych transz dofinansowania, w podziale na kwoty dotyczące Beneficjenta i Partnera.
4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, podlega aktualizacji. Aktualizacja wymaga:
 - 1) przesłania nowego harmonogramu poprzez system CST2021 lub przy wykorzystaniu załącznika nr 4²⁵ przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego, którego dotyczy aktualizacja, z uwzględnieniem ust. 6.
 - 2) zatwierdzenia jej przez Instytucję Zarządzającą,

²⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁵ W przypadku awarii systemu CST2021.



5. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga aneksu do niniejszej Umowy. Instytucja Zarządzająca zatwierdza lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w terminie 5 dni roboczych od jej otrzymania.
6. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w ust 4, aby została uznana za skuteczną ~~od~~ **początku następnego okresu rozliczeniowego**, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej w terminie umożliwiającym jego zatwierdzenie z końcem poprzedniego okresu rozliczeniowego.

Przekazywanie dofinansowania i rozliczanie wydatków

§ 11

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność składanym po podpisaniu niniejszej Umowy, przed rozpoczęciem okresu realizacji projektu, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 Umowy²⁶;
 - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po złożeniu przez Beneficjenta i zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność, przy czym wypłata drugiej i kolejnych transz zaliczek jest uzależniona od rozliczenia co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczek.
2. Rozliczenie zaliczki polega na:
 - 1) wykazaniu przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych w terminach i na warunkach określonych w niniejszej umowie lub
 - 2) zwrocie zaliczki na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej dla zwrotu środków.
3. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla Projektu rachunek płatniczy Beneficjenta, wskazany w § 1 pkt. 19.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek płatniczy Beneficjenta nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez Beneficjenta. Bieg terminu może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna:
 - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 Umowy, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. *w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności*, przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni²⁷ roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zatwierdzenia przez nią wniosku o płatność wnioskującego o kolejną transzę dofinansowania;
 - 2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 Umowy, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
5. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 3 Umowy Beneficjent ma prawo renegocjować Harmonogram Realizacji Projektu i harmonogram płatności.
6. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnera, na warunkach określonych w porozumieniu/umowie o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego Beneficjenta, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.

²⁶ Należy skreślić, jeśli nie dotyczy.

²⁷ Należy podać liczbę dni, przy czym okres przekazania zlecenia płatności nie może przekroczyć 5 dni roboczych.



7. Beneficjent oraz Partner nie może przeznaczyć otrzymanych środków dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności. W przypadku naruszenia powyższego, stosuje się § 20 Umowy. Wszelkie operacje w ramach projektu powinny odbywać się na wyodrębnionym dla niego rachunku płatniczym Beneficjenta w celu zachowania przejrzystości przepływów finansowych oraz ich kontroli. Jeśli środki dofinansowania przekazywane są Partnerowi lub Podmiotowi upoważnionemu do ponoszenia wydatków winien on również posiadać wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy, co w przypadku Partnera powinna regulować umowa partnerstwa, a w przypadku Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków dokument powierzenia mu zadań w projekcie, zgodny w polityką wewnętrzną Beneficjenta.
8. Odsetki bankowe od przekazanego Beneficjentowi dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej dla zwrotu środków, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, najpóźniej do 30 dni od zakończenia realizacji projektu. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje numer umowy o dofinansowanie oraz tytuł zwrotu.
9. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:
 - 1) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że przed zawarciem niniejszej Umowy lub w toku realizacji Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości;
 - 2) postęp rzeczowy Projektu odbiega od harmonogramu realizacji Projektu określonego we Wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników produktu lub rezultatu;
 - 3) Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji Projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym;
 - 4) zaistnienia w Projekcie przesłanki mogącej wstrzymać jego realizację lub doprowadzić do rozwiązania Umowy.
10. Instytucja Zarządzająca pisemnie informuje Beneficjenta o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

§ 12.

1. Beneficjent przedkłada drugi i kolejne wnioski o płatność wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji projektu oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 8 ust. 9 Umowy.
2. Zasady przygotowania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, będących załącznikami do wniosku o płatność, określa Załącznik nr 9 do Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się każdy poniesiony w ramach projektu wydatek kwalifikowalny rozliczyć we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy, licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym został poniesiony.
4. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, nie rzadziej niż co trzy miesiące, licząc od dnia zawarcia umowy, w terminie do²⁸ dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego.
5. Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu.
6. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji projektu.
7. Rozliczeniu we wnioskach o płatność podlegają wyłącznie wydatki kwalifikowalne.

²⁸ Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych. W przypadku gdy ze względu na sposób wdrażania Projektu Beneficjent nie jest w stanie pozyskać dokumentacji niezbędnej do terminowego sporządzenia wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca, na wniosek Beneficjenta, może określić termin do 15 dni roboczych. Umowa wówczas podlega aneksowaniu.



8. W drugim i kolejnych wnioskach o płatność Beneficjent informuje o kwocie poniesionych w ramach Projektu wydatków w ramach kosztów bezpośrednich i kosztów pośrednich oraz o postępie rzeczowym Projektu..
9. Beneficjent zobowiązuje się na bieżąco wprowadzać do CST2021 do aplikacji SM FST informacji o wszystkich uczestnikach projektu, którzy zostali objęci wsparciem w danym okresie sprawozdawczym oraz do przedkładania wraz z drugim i kolejnymi wnioskami o płatność tych informacji, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
10. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1 lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki wynikającej z aktualizacji harmonogramu płatności, o której mowa w § 10 ust. 6, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki nalicza się odsetki. Art. 189 ust. 2-5 ustawy o finansach publicznych stosuje się odpowiednio.
11. W przypadku, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których zgodnie z Wnioskiem, powinny być stosowane zasady równościowe, Beneficjent zobowiązany jest do wykazania i opisanie we wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we Wniosku zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we Wniosku.
12. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania wraz z wkładem własnym w końcowym wniosku o płatność zgodnie ze źródłami finansowania określonymi we Wniosku. W przypadku, gdy z końcowego rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent bez wezwania zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 20 Umowy.
13. Zwrotu środków w ramach projektu dokonuje się na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej dla zwrotu środków, o którym mowa w § 1 pkt. 18, chyba że Instytucja Zarządzająca wskaże inny rachunek.
14. Ostateczne rozliczenie projektu pod względem finansowym przez Instytucję Zarządzającą następuje na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku, co jest określane jako reguła proporcjonalności. Zasady stosowania reguły proporcjonalności określają Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.
15. W przypadku Beneficjenta, Partnera, Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków oraz innego podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu o wartości co najmniej 5 000 000 EUR (włączając VAT) i wykorzystującego do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji Projektu, dla którego podatek VAT w Projekcie jest kwalifikowalny, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odliczenie/odzyskanie podatku od towarów i usług w ramach Projektu przez Beneficjenta, Partnera lub inny podmiot zaangażowany w Projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o możliwości odliczenia/odzyskania podatku od towarów i usług oraz do zwrotu otrzymanego dofinansowania odpowiadającego podatkowi VAT wraz z należnymi odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, pod rygorem zastosowania procedur dotyczących zwrotu środków wskazanych w § 20 Umowy. Powyższe obowiązuje również po zakończeniu realizacji Projektu, w okresie trwałości Projektu lub rezultatów Projektu oraz w okresie, w którym podatnikowi na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług przysługuje prawo



do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z dokonanymi zakupami/ czynnościami związanymi z Projektem – jeżeli okres ten jest dłuższy niż okres trwałości Projektu lub trwałości rezultatów Projektu. W przypadku, gdy produkty będące efektem realizacji projektu wykorzystywane są przez inny podmiot zaangażowany w projekt do działalności opodatkowanej na podstawie przepisów krajowych, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z owym podmiotem lub innym dokumencie równoważnym prawo wglądu do dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, w szczególności związanych z kwalifikowalnością VAT. Przez wspomniane prawo obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego należy rozumieć nie tylko prawo Beneficjenta lub Partnera, ale też prawo każdego innego podmiotu zaangażowanego w projekt lub wykorzystującego do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji Projektu, również po zakończeniu realizacji Projektu. Zapisy niniejszego ustępu mają zastosowanie również do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu.

Weryfikacja wniosku o płatność

§ 13.

1. Instytucja Zarządzająca weryfikuje wniosek o płatność wraz załącznikami m.in. pod kątem prawidłowości jego sporządzenia, kwalifikowalności wydatków oraz realizacji Projektu zgodnie z Umową.
2. Rozliczeniu zaliczki oraz refundacji podlegają jedynie wydatki spełniające warunki kwalifikowalności wydatków określone w regulaminie wyboru projektów i Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027. Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja Wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, Wytyczne te stosuje się także w odniesieniu do nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych.
3. Podczas weryfikacji wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia wszelkich dokumentów dotyczących Projektu niezbędnych do monitorowania realizacji Projektu i przeprowadzenia weryfikacji wniosku o płatność. Jeżeli jest to niezbędne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków wykazanych we wniosku o płatność, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić Instytucji Zarządzającej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu.
4. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo wstrzymania weryfikacji wniosku o płatność, m.in. w przypadku konieczności pozyskania od Beneficjenta dokumentów wyłonionych do weryfikacji w ramach próby dokumentów, uzyskania dodatkowych/skorygowanych dokumentów niezbędnych w procesie weryfikacji wniosku o płatność, wyjaśnień, opinii, wyników kontroli i audytów, w szczególności potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków, a także w przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, gdy Instytucja Zarządzająca nie zatwierdziła wszystkich wcześniej złożonych w ramach Projektu wniosków o płatność. Weryfikacja może ulec także zawieszeniu z uwagi na prowadzone czynności wyjaśniające służb uprawnionych, np. przez prokuraturę, policję, itp. do czasu ich zakończenia.
5. Gdy w ramach Projektu prowadzona jest kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego, proces zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, z uwzględnieniem zapisów ust. 9. Jeśli wynik kontroli ujęty w informacji pokontrolnej nie wskazuje na wystąpienie nieprawidłowości w Projekcie, w tym wydatków niekwalifikowalnych i nie ma wpływu na rozliczenie końcowe Projektu, zatwierdzenie wniosku o płatność zostaje wznowione. Jeśli wynik kontroli wskazuje na nieprawidłowości w Projekcie, w tym wydatki niekwalifikowalne i ma wpływ na końcowe rozliczenie Projektu, to proces zatwierdzania końcowego wniosku o płatność pozostaje wstrzymany do czasu uzyskania



ostatecznej informacji pokontrolnej oraz informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.

6. W przypadku gdy w wyniku weryfikacji wniosku o płatność stwierdzone zostanie naruszenie procedur dotyczących udzielania zamówień, nieprawidłowość lub inna okoliczność uniemożliwiająca uznanie wydatku za kwalifikowalny, Instytucja Zarządzająca wyłącza wydatek, którego to dotyczy z kwalifikowalności i wszczyna procedurę kontradyktoryjną.
7. Wyłączenie wydatków z wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 6 nie wstrzymuje możliwości zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność i poświadczenia pozostałych wydatków, nieobjętych czynnościami wyjaśniającymi. Po potwierdzeniu prawidłowości przeprowadzonych przez Beneficjenta postępowań lub ustaniu innych okoliczności, o których mowa powyżej, Instytucja Zarządzająca poświadcza kwalifikowalność wydatków, co do których nie stwierdzono zastrzeżeń w wyniku dokonanej kontroli.
8. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do poprawy oczywistych omyłek pisarskich i/lub rachunkowych oraz uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, w takim zakresie jaki umożliwia CST2021.
9. Beneficjent jest informowany za pomocą CST2021 o wyniku weryfikacji złożonego wniosku o płatność (zatwierdzeniu lub konieczności poprawy) oraz o dokonanych przez Instytucję Zarządzającą poprawkach, wyłączonych wydatkach, przyczynach ewentualnego wstrzymania weryfikacji, innych okolicznościach mających wpływ na jego weryfikację (np. oczekiwanie na wyjaśnienia do wniosku, kontrola projektu, kontrola zamówień udzielanych w projekcie, itp.).
10. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub dokumentów w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie. Niezłożenie żądanych wyjaśnień i dokumentów bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą może obniżyć poziom stawki ryczałtowej kosztów pośrednich przyjętej dla Projektu lub stanowić przesłankę do rozwiązania niniejszej Umowy zgodnie z zapisami § 25 ust 1 pkt 17.

Wyodrębniona ewidencja wydatków i kosztów

§ 14.

1. Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, do prowadzenia wyodrębnionego kodu księgowego lub wyodrębnionej ewidencji dotyczącej realizacji Projektu, umożliwiających identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, umożliwiający stwierdzenie poprawności dokonywanych w nich zapisów, stanów kont oraz zastosowanych procedur obliczeniowych z podziałem analitycznym w zakresie m.in. rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach płatniczych, operacji gotówkowych, aktywów (w tym środków trwałych) i innych operacji związanych z realizacją Projektu, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 9 Umowy²⁹.
2. W przypadku Beneficjenta prowadzącego księgi rachunkowe i sporządzającego sprawozdania finansowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości przez „oddzielny system księgowości albo odpowiedni kod księgowy”, należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę (Beneficjenta) ksiąg rachunkowych (nie zaś odrębne księgi rachunkowe). W ramach tych ksiąg, Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dla operacji w ramach projektu.
3. W przypadku Beneficjenta, który nie prowadzi pełnej księgowości w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, dopuszczalnym rozwiązaniem jest wykorzystanie do

²⁹ Postanowienia umowy należy rozszerzyć o pozostałe uproszczone formy rozliczania wydatków wskazane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, jeśli w Projekcie zakłada się ich stosowanie.



celów ewidencji dla operacji w ramach Projektu narzędzi księgowych, które Beneficjent jest zobowiązany stosować na podstawie obowiązujących przepisów, tj. podatkowej księgi przychodów i rozchodów (w rozumieniu art. 24a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych). W przypadku tego typu Beneficjenta, wymóg zapewnienia oddzielnej ewidencji dla Projektu może być spełniony jedynie poprzez wprowadzenie odpowiedniego (wyodrębnionego) kodu księgowego³⁰ dla wszystkich transakcji dotyczących Projektu.

4. W przypadku Beneficjenta, który nie ma obowiązku, na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji, zobowiązany jest on — dla potrzeb Projektu realizowanego w ramach Programu — do prowadzenia Zestawienia (wyodrębnionej ewidencji) dokumentów dotyczących wszystkich operacji związanych z realizacją Projektu (poprzez regularne jego sporządzanie i wypełnianie celem bieżącego ewidencjonowania, monitorowania i kontroli wykorzystania środków w ramach Projektu), według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 i 6 do Umowy. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego realizacji Projektu ww. Zestawienie powinno zostać niezwłocznie wydrukowane (zaleca się prowadzenie Zestawienia w wersji elektronicznej) i podpisane oraz opatrzone datą przez osobę je sporządzającą oraz drugą osobę zatwierdzającą (jeżeli dotyczy), a następnie dołączone do dokumentacji dotyczącej realizowanego Projektu. Wydrukowane Zestawienie wraz z wersją elektroniczną podlegają archiwizacji, zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszej Umowie.
5. W każdym przypadku Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji księgowej lub dotyczącej operacji w ramach projektu na nośnikach umożliwiających zapewnienie odpowiedniej ochrony przechowywanym danym, zarówno pod względem trwałości, jak i dostępu osobom nieuprawnionym.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1-5, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner³¹.

Zmiany w Projekcie

§ 15.

1. Beneficjent może dokonywać zmian³² w Projekcie pod warunkiem ich pisemnego zgłoszenia³³ poprzez system CST2021 najpóźniej na 1 miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2³⁴. Zgłoszone zmiany wymagają pisemnego zatwierdzenia Instytucji Zarządzającej.
2. Instytucja Zarządzająca dopuszcza możliwość dokonywania zmian w Projekcie, o których mowa w ust 1, nie częściej niż raz na trzy miesiące. Jedynie w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wnioskowania o zmiany częściej aniżeli w ww. okresie³⁵.
3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym wew ostatnim, zatwierdzonym Wniosku ~~o sumie kontrolnej:.....~~³⁶, do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki, jak i do zadania, na które przesuwane są

³⁰ Wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawień w określonym przedziale czasowym ujmujących wszystkie operacje dotyczące Projektu oraz obejmujących przynajmniej następujący zakres danych: nr dokumentu źródłowego, nr ewidencyjny lub księgowy dokumentu, datę wystawienia dokumentu, datę płatności, kwotę brutto i kwotę netto dokumentu, kwotę wydatków kwalifikowanych, w tym VAT kwalifikowalny.

³¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³² Zmiany odnoszą się każdorazowo do zatwierdzonej, ostatniej wersji wniosku o dofinansowanie i nie mogą w znaczący sposób modyfikować pierwotnych założeń Projektu.

³³ Zgłaszanie propozycji zmian odbywa się co do zasady za pomocą *Formularza wprowadzania zmian w projekcie współfinansowanym ze środków FST w ramach FEDS 2021-2027*;

³⁴ W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w terminie późniejszym.

³⁵ Jako uzasadnione przypadki należy rozumieć przypadki nieprzewidziane, przypadki spowodowane działaniem siły wyższej, przypadki mające wpływ na końcowe rozliczenie projektu, itp.

³⁶ ~~Należy podać numer sumy kontrolnej zatwierdzonej wersji Wniosku.~~



środki ~~w stosunku do zatwierdzonego Wniosku~~, bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:

- 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
 - 2) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi ³⁷.
4. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 3 powodują zmiany w klasyfikacji budżetowej środków zaplanowanych w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia tego faktu Instytucji Zarządzającej pisemnie poprzez system CST2021.
5. W przypadku wystąpienia oszczędności w trakcie realizacji Projektu przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na wykorzystanie tych oszczędności w Projekcie w przypadku, gdy:
- 1) będzie to miało pozytywny wpływ na realizację Projektu, m.in. będzie wiązało się ze zwiększeniem wartości wskaźników produktu i/lub rezultatu projektu określonych we wniosku.
 - 2) Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen usług/towarów.
 - 3) Beneficjent wykaże nowe działania w Projekcie, które mają wpływ na wskaźniki Programu.
- W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej oszczędności pomniejszają wartość projektu, co wymaga aneksowania Umowy, wymóg ten nie dotyczy oszczędności na zakończenie realizacji projektu, które podlegają zwrotowi zgodnie z §12 ust 13.
6. Instytucja Zarządzająca, na każdym etapie realizacji Projektu bada sposób i zasadność wykorzystania oszczędności, biorąc pod uwagę przesłanki, które miały wpływ na wybór projektu do realizacji oraz niezbędność poniesienia wydatków, ich efektywność i racjonalność.
7. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, w tym: wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, strony mogą wnioskować o renegotiację Umowy, o ile:
- 1) zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we Wniosku celów określonych przez wskaźniki produktu i rezultatu Projektu,
 - 2) zachodzi podejrzenie nieutrzymania trwałości Projektu,
- pod warunkiem dostępności środków w ramach Programu.
8. Zmiany w Projekcie nie mogą prowadzić do naruszenia art. 62 ustawy wdrożeniowej i zwiększenia dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę Projektu polegającą na zwiększeniu dofinansowania Projektu. Każda wnioskowana w tym zakresie zmiana wymaga uzasadnienia Beneficjenta i indywidualnej analizy Instytucji Zarządzającej.
10. Zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą zmiany w Projekcie niewymagające zawarcia aneksu do Umowy obowiązują od dnia przekazania Beneficjentowi informacji o ich zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą w systemie CST2021 pod warunkiem ich wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie Projektu³⁸. Zmiany w Projekcie wymagające zawarcia aneksu Umowy obowiązują od momentu podpisania aneksu przez Strony Umowy³⁹.

³⁷ Jeśli dotyczy.

³⁸ O ile taki warunek zostanie wskazany w decyzji Instytucji Zarządzającej.

³⁹ Chyba, że zapisy aneksu stanowią inaczej



Zmiany w Umowie

§ 16

1. Umowa może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiana ta jest konieczna dla zapewnienia prawidłowej realizacji i rozliczenia Projektu.
2. Zmiany Umowy, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących zmiany Umowy wymagające zawarcia kolejno kilku aneksów, za zgodą Instytucji Zarządzającej, może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający wszystkie te zmiany.
4. Zmiany Umowy nie wymagają zawarcia aneksu w przypadku:
 - 1) zmiany załączników i wzorów załączników do Umowy nr 6, 7, 9, 11 i 16 lub wzorów Załączników nr 2-5, 8, 13-15;
 - 2) zmiany adresu siedziby Beneficjenta i Partnera⁴⁰
 - 3) zmiany uprawnionego użytkownika, tj.: osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników SL2021 po stronie Beneficjenta w zakresie danego Projektu w ramach CST2021;
 - 4) aktualizacji harmonogramu płatności;
 - 5) zmian w projekcie⁴¹, o których mowa w §15, z wyjątkiem ust. 5 i 9;
 - 6) konieczności obniżenia wartości dofinansowania w związku ze stwierdzeniem w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w § 20 ust. 4;
 - 7) zmian adresów poczty elektronicznej, wskazanych w § 23 ust. 2 pkt. 5, ust. 4 i 5 oraz strony internetowej Programu, o której mowa w § 23 ust. 11.
5. W przypadku zmiany załączników, o których mowa w ust. 4 pkt 1, Instytucja Zarządzająca zamieszcza na stronie internetowej Programu informację o ich zmianie i o terminie, od którego zmiany obowiązują. Beneficjent w terminie do 7 dni, liczonych od dnia zamieszczenia informacji może złożyć pisemne oświadczenie, że nie wyraża zgody na ich stosowanie. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę o dofinansowanie w trybie uregulowanym w § 25 ust.1 pkt 13 Umowy. Brak złożenia oświadczenia, o którym mowa wyżej, oznacza zgodę Beneficjenta na stosowanie zmienionych załączników lub wzorów załączników.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 4 pkt. 2-5 wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej poprzez system CST2021.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 4 pkt 3-5 wymagają pisemnego zatwierdzenia Instytucji Zarządzającej.

Przechowywanie dokumentacji Projektu

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w miejscu wskazanym w końcowym wniosku o płatność, przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta lub zatwierdziła końcowy wniosek o płatność (jeśli nie wiązał się on z wypłatą dofinansowania), z zastrzeżeniem ust. 6. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.

⁴⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴¹ Zmiany odnoszą się każdorazowo do zatwierdzonej wersji wniosku o dofinansowanie i nie mogą w znaczący sposób modyfikować pierwotnych założeń Projektu.



2. Dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, tj. od dnia zawarcia Umowy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
3. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
4. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1 i 2, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego, albo na wniosek Komisji Europejskiej.
5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta bądź likwidacji przedsiębiorstwa oraz w przypadku otwarcia likwidacji przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu aktualnego przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
7. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału).
8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio do Partnera, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnera spoczywa wyłącznie na Beneficjencie⁴².

Zasady udzielania zamówień

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów obowiązującej ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych (dalej: ustawy Pzp) oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, w takim zakresie, w jakim ta ustawa lub Wytyczne mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Beneficjent.
2. Beneficjent, do którego ma zastosowanie zasada konkurencyjności określona w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 (dalej: zasada konkurencyjności), zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zgodnie z zasadą konkurencyjności. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności, za wyjątkami wskazanymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, odbywa się za pomocą Bazy Konkurencyjności - BK2021, zamieszczonej na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.
3. Beneficjent, opracowuje w oparciu o Wniosek, harmonogram planowanych do realizacji zamówień dla Projektu, stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy i przedkłada go Instytucji Zarządzającej najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o płatność. W przypadku wystąpienia zmian w trakcie realizacji projektu w planie zamówień lub zawarcia umowy/aneksu do umowy z wykonawcą Beneficjent niezwłocznie przedkłada zaktualizowany Załącznik nr 2 do Umowy uwzględniający wprowadzone zmiany.

⁴² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



4. O ile jest to możliwe, Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty środowiskowe lub społeczne przy udzielaniu ~~następujących rodzajów~~ zamówień⁴³:

- ~~1) usługi cateringowe;~~
- ~~2) zamówienia materiałów informacyjno – promocyjnych lub usług poligraficznych;~~
- ~~3) usługi sprzątnia~~

5.4. w przypadku, gdy na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz zamówień realizowanych zgodnie z ~~ust. 7 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich zasadę~~ zasadą konkurencyjności.

6.5. W przypadku udzielania zamówień na podstawie ustawy PZP lub zasady konkurencyjności Instytucja Zarządzająca ma prawo weryfikacji umów zawieranych przez wykonawcę z podwykonawcą /podwykonawcami i w związku z tym:

- 1) Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji pozyskanych od wykonawcy o realizacji przez niego zadań lub ich części w ramach Projektu przy pomocy podwykonawcy /podwykonawców, w szczególności informacji identyfikujących podwykonawcę /podwykonawców, w terminie 7 dni od ich pozyskania od wykonawcy;
- 2) Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia w umowie z wykonawcą obowiązku informowania go o realizacji zadań lub ich części siłami podwykonawcy /podwykonawców w terminie 7 dni od zawarcia umowy z podwykonawcą oraz do wskazania danych identyfikujących podwykonawcę /podwykonawców.

7.6. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego zgodnie z ustawą zamówień publicznych lub Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, Instytucja Zarządzająca uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z Wytycznymi dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 oraz § 20 Umowy. Powyższe uznanie wydatków za niekwalifikowalne obejmuje zarówno środki dofinansowania, jak też wkład własny.

8.7. Beneficjent jest zobowiązany do:

- a) dokumentowania podejmowanych czynności i udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych uprawnionych instytucji wszelkich dokumentów i informacji dotyczących udzielanych zamówień i ponoszonych wydatków,
- b) niezwłocznego przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o wynikach kontroli lub postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub innych zewnętrznych instytucji uprawnionych do kontroli zamówień,
- c) przekazania Instytucji Zarządzającej dokumentacji z postępowań o udzielenie zamówienia (w tym zawartych aneksów do umów – jeżeli dotyczy), dla których wartość zamówienia (w rozumieniu zapisów art. 28 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – prawo zamówień publicznych i/lub zapisów Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027), czyli tzw. „wartość szacunkowa” jest wyższa od kwoty 50 000,00 PLN netto w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą. Wykaz i forma, w jakiej dokumentacja ma zostać złożona, określono w załączniku nr 9 do Umowy,
- d) przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych przez podwykonawcę/podwykonawców w terminie 7 dni od zawarcia umowy o podwykonawstwo wraz ze wskazaniem danych identyfikujących podwykonawcę/ podwykonawców. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do weryfikacji przekazanych informacji.

⁴³. Należy uwzględnić w zależności od specyfiki naboru.



9-8. Nieprzekazanie w terminie dokumentacji wymienionej w ust. 7 pkt c) może rodzić skutki określone w § 9 ust. 3 Umowy.

10-9. W odniesieniu do zamówień, których wartość nie przekracza 50 000 PLN netto Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia wydatków w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania na żądanie Instytucji Zarządzającej informacji i dokumentacji w ww. zakresie.

11-10. Wydatki poniesione przez Beneficjenta przed podpisaniem Umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne w przypadku spełnienia warunków określonych w niniejszym paragrafie i pozostałych zasad kwalifikowalności wydatków.

12-11. W przypadku stwierdzenia naruszenia, w zakresie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia, przepisów ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 lub zasad określonych w niniejszym paragrafie dotyczących zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50 000 PLN netto, § 20 Umowy stosuje się odpowiednio.

13-12. Postanowienia ust. 1-11 stosuje się także do Partnera.⁴⁴

Kontrola

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom i audytom⁴⁵ w zakresie prawidłowości realizacji Projektu przeprowadzanym przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów .
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 11 Umowy, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego, bądź w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej, na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta.
3. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Audytowa, przedstawiciele Komisji Europejskiej lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów, mogą przeprowadzić kontrolę lub audyt w każdym czasie w trakcie, na zakończenie oraz po zakończeniu realizacji Projektu:
 - a. do dnia upływu okresu, o którym mowa w § 17 ust. 1 i 6 Umowy,
 - b. do dnia upływu okresu, o którym mowa w § 21 ust. 1, w celu sprawdzenia utrzymania przez Beneficjenta trwałości Projektu,
 z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli dotyczących pomocy publicznej , pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług.
4. Obowiązki Beneficjenta w związku z prowadzoną kontrolą lub audytem reguluje art. 25 ust. 8 i 9 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent zobowiązany jest dodatkowo zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1:
 - 1) pełny dostęp do rzeczy, materiałów, urządzeń i sprzętów zakupionych w ramach Projektu, a także obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub gdzie zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - 2) dostęp do Harmonogramów Realizacji Wsparcia (HRW), poprzez wykorzystanie systemu CST2021 oraz zamieszczanie na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, przygotowanych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 13 do Umowy, aktualizowanych i przesyłanych w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 6 pkt. 16.

⁴⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁵ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.



5. Brak spełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 4, a także niezłożenie pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie wymaganym zapisami Umowy, o którym mowa w § 12 ust. 4 i 5 lub w przypadku kolejnych jego wersji w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą jest równoznaczne z odmową poddania się kontroli.
6. W przypadku zlecenia zadań merytorycznych lub ich części w ramach Projektu wykonawcy, Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia do wglądu dokumentów wytworzonych przez wybranego wykonawcę i związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych..
7. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu lub nałożenia korekty finansowej.
8. W wyniku stwierdzenia podczas kontroli uchybień lub nieprawidłowości wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
9. Jeżeli Projekt lub wydatki rozliczane w Projekcie zostały poddane kontroli lub audytowi przez inny niż Instytucja Zarządzająca podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia, Beneficjent, niezwłocznie po dniu wszczęcia i zakończenia kontroli lub audytu, informuje o tym pisemnie Instytucję Zarządzającą i przekazuje Instytucji Zarządzającej kopię/skan dokumentu, potwierdzoną/y za zgodność z oryginałem, zawierającego wstępny oraz ostateczny wynik kontroli lub audytu, wnoszonych przez Beneficjenta zastrzeżeń, otrzymanych zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych w wyniku przeprowadzonych kontroli lub audytu w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania
10. Postanowienia ust. 1-9 stosuje się także do Partnera.⁴⁶

Nieprawidłowe wykorzystanie dofinansowania i jego odzyskiwanie

§ 20.

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie Instytucja Zarządzająca podejmuje odpowiednie działania mające na celu niedopuszczenie do sfinansowania nieprawidłowo poniesionych wydatków, w tym nakłada korekty finansowe.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości lub innej okoliczności uniemożliwiającej uznanie wydatku za kwalifikowalny przed zatwierdzeniem wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o:
 - 1) dokonany pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo wraz z uzasadnieniem;
 - 2) warunkach ich zwrotu;
 - 3) zatwierdzonej we wniosku o płatność kwocie rozliczającej dofinansowanie oraz wkład własny.
3. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych w złożonym wniosku o płatność ma prawo zgłosić umotywowane zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu informacji o poczynionych przez Instytucję Zarządzającą ustaleniach, poprzez system CST2021. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca dokonuje odpowiedniej zmiany we wniosku o płatność albo zwraca się do Beneficjenta z prośbą o ujęcie zakwestionowanych wydatków w kolejnym wniosku o płatność. Jeśli Beneficjent nie wniósł zastrzeżeń, albo zastrzeżenia te zostały rozpatrzone negatywnie Instytucja Zarządzająca wzywa go do zwrotu kwoty dofinansowania odpowiadającej stwierdzonej nieprawidłowości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia

⁴⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



przekazania środków dofinansowania, z których sfinansowano nieprawidłowe wydatki.

W przypadku, gdy Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków poniesionych nieprawidłowo, zastosowanie ma ust. 5.

4. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości po zatwierdzeniu wniosku o płatność, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2 Umowy, ulega obniżeniu o kwotę nieprawidłowości. W takim przypadku obniżeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy, w części, w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania⁴⁷.
5. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, stosownie do zapisów art. 207 ustawy o finansach publicznych.
6. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli⁴⁸ przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą lub inną właściwą instytucję nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań zmierzających do wyeliminowania negatywnych skutków finansowych tej nieprawidłowości, jeżeli taka zostanie stwierdzona na dalszym etapie realizacji projektu, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.
7. Szczegółowe zasady związane z odzyskiwaniem środków i skutkami nieprawidłowości dla Beneficjenta są zawarte w Wytycznych dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.
8. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 5, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunki płatnicze wskazane przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu albo wyraża pisemną zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
9. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 5, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej.

Trwałość Projektu i trwałość rezultatów Projektu

§ 21.

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu, w rozumieniu art. 65 ust.1 rozporządzenia ogólnego oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 w okresie 3/5⁴⁹ lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. Za datę płatności końcowej uznaje się:
 - 1) datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki Beneficjentowi, w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi zostały przekazywane środki,

⁴⁷ Nie dotyczy stwierdzenia nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, gdy Beneficjent może przedstawić do współfinansowania inne wydatki kwalifikowalne, które nie zostały uznane wcześniej za nieprawidłowe a kwota stwierdzonej nieprawidłowości nie podlega wezwaniu do zwrotu na podstawie art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych.

⁴⁸ Przez kontrolę, o której mowa w Umowie, rozumie się działania kontrolne instytucji określone w Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027, jak również audyty upoważnionych organów audytowych oraz dochodzenie/postępowanie innych służb uprawnionych prawnie do podejmowania czynności kontrolnych i wyjaśniających, np. prokuratura, policja, itp.

⁴⁹ Okres 3 lat dotyczy MŚP, w odniesieniu do Projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji (w ramach cross-financingu) lub miejsc pracy. Okres 5 lat dotyczy podmiotów innych niż MŚP, w odniesieniu do Projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji produkcyjnych (w ramach cross-financingu) lub miejsc pracy. Na zakończenie realizacji projektu Beneficjent składa Oświadczenie o statusie Beneficjenta stanowiące Załącznik nr 15 do Umowy.



- 2) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową - w przypadkach innych niż określone w pkt. 1).
2. Do końca okresu trwałości Projektu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.
3. Beneficjent zapewnia utrzymanie trwałości rezultatów Projektu w zakresie wskazanym w dokumentacji naboru.
4. W przypadku, gdy Projekt wymaga zachowania trwałości Projektu lub trwałości rezultatów, Beneficjent, niezależnie od złożenia końcowego wniosku o płatność:
 - a) niezwłocznie, nie później niż w terminie 15 dni roboczych informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości, ,
 - b) podda się kontroli trwałości, w tym w miejscu realizacji projektu, na zasadach określonych w Umowie,
 - c) jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Zarządzającej, na koniec każdego kwartału kalendarzowego według stanu na dzień zakończenia raportowanego okresu, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub trwałości rezultatów, w formie Raportu z zachowania trwałości stanowiącego Załącznik nr 14 do Umowy. Obowiązek ten podlega kontroli trwałości.
5. W przypadku naruszenia trwałości, Instytucja Zarządzająca ustala i nakłada względem Beneficjenta korektę finansową. Korekta finansowa zostanie określona w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogów wynikających z art. 65 rozporządzenia ogólnego.
6. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 5, zapisy § 20 Umowy stosuje się odpowiednio.

Ochrona danych osobowych

§ 22.

1. Beneficjent oraz Instytucja Zarządzająca przetwarzają dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego, lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
2. Beneficjent oraz Instytucja Zarządzająca są administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - zwanym dalej RODO - i wypełniają związane z tym obowiązki.
3. Zakres przetwarzanych danych osobowych, sposób i cele przetwarzania określa ustawa wdrożeniowa.
4. Beneficjent oraz Instytucja Zarządzająca zobowiązują się przetwarzać dane osobowe w sposób zgodny z przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych oraz zasad wskazanych w niniejszym paragrafie.
5. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu i Umowy przez Beneficjenta oraz Instytucję Zarządzającą jest dopuszczalne na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b lub c lub e RODO, a w przypadku danych szczególnej kategorii - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g.



6. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Zarządzającej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje. Beneficjent zapewnia, że obowiązek o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu. Obowiązek informacyjny w imieniu Instytucji Zarządzającej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej, której wzór dostępny jest na stronie internetowej Programu. Beneficjent może stosować własny wzór, pod warunkiem, że spełnia on wymagania RODO oraz niniejszej Umowy.

Komunikacja i widoczność-obowiązki informacyjne i promocyjne

§ 23.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Umowy.
 2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i herbu województwa z napisem „Dolny Śląsk”:
 - a) podczas wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) na wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) na wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) na produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek.
 - 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów wspieranych z Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR⁵⁰.

W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Zarządzającą.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu.
 - 3) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu - w przypadku Projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2), przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.
 - 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnych stronach (kontaktach) w mediach społecznościowych Beneficjenta lub na stronie internetowej, jeśli ją posiada.
- Opis Projektu musi zawierać:

⁵⁰ Całkowity koszt Projektu jest równy całkowitej wartości Projektu, o której mowa w §2 ust. 2. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy..



- a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej oraz herbu województwa z napisem „Dolny Śląsk” ,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele Projektu,
 - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 5) jeżeli całkowity koszt Projektu przekracza 10 000 000 EUR⁵¹, Beneficjent jest zobowiązany do **zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego** (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentacje Projektu na targach branżowych) **w ważnym momencie realizacji Projektu**, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić **z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem** przedstawicieli KE i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej **EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu** oraz **otwarcia.projektow@dolnyslask.pl**.
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR⁵² , informuje Instytucję Zarządzającą o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem, (np. o wydarzeniu otwierającym/kończącym realizację Projektu lub związanym z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu),
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, **na co najmniej 14 dni** przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji Zarządzającej **otwarcia.projektow@dolnyslask.pl**. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Jednocześnie każdy Beneficjent, który zrealizuje Projekt i planuje organizację wydarzenia związanego z Projektem lub widzi potrzebę jego wsparcia promocyjnego powinien poinformować o tym fakcie Instytucję Zarządzającą na adres **otwarcia.projektow@dolnyslask.pl**.
6. Każdorazowo na prośbę Instytucji Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej.
7. Jeśli Beneficjent realizuje Projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników projektu, w rozumieniu art. 2 pkt. 40 rozporządzenia ogólnego, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i

⁵¹ Patrz przypis do ust. 2 pkt 2) niniejszego paragrafu.

⁵² Całkowity koszt Projektu jest równy całkowitej wartości Projektu, o której mowa w §2 ust. 2. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy. Informacja o Funduszu, z którego Projekt jest finansowany znajduje się na pierwszej stronie Umowy.



regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na portalu.

8. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w **ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) i pkt 2 - 5**, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, **Instytucja Zarządzająca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE, który stanowi Załącznik nr 16 do Umowy**. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany budżetu Projektu i Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
9. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów, obejmujących pola eksploatacji niezbędne do udzielenia licencji o których mowa w ust. 10.
10. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących w Programie i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu i udziela tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z tych utworów na następujących warunkach:
- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na okres 10 lat,
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej w Programie oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),



- e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej Programu oraz w Załączniku nr 7 do Umowy.
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt. 5 oraz ust. 4, 5 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów⁵³.
14. Niezależnie od obowiązków określonych w niniejszym paragrafie, Beneficjent realizujący Projekt, w którym wartość wkładu publicznego jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość 500 000 EUR zobowiązuje się do podjęcia także działań informacyjnych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych. Przeliczenia wartości Projektu na złote dokonuje się zgodnie z kursem wskazanym ww. Rozporządzeniu. Koszty ww. działań nie stanowią wydatków kwalifikowalnych Projektu.

Zapobieganie nadużyciom finansowym

§ 24.

1. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań w celu zapobieżenia powstania nadużyć finansowych, w tym do konfliktu interesów i korupcji, które mogłyby mieć wpływ na bezstronną i obiektywną realizację Umowy i Projektu, w tym w szczególności przy podejmowaniu działań finansowych oraz wyłanianiu wykonawcy dla zamówień przewidzianych w ramach realizowanego Projektu, bez względu na wysokość kwoty zamówienia. Z odpowiedzialności tej nie zwalnia Beneficjenta fakt powierzenia czynności dotyczących przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej, np. inżynierowi kontraktu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Instytucji Zarządzającej o każdym podejrzeniu wystąpienia lub stwierdzonym przypadku wystąpienia nadużycia finansowego, w tym konfliktu interesów lub korupcji, a także o możliwości ich występowania lub ich wykrycia oraz o podjętych działaniach naprawczych, w terminie 3 dni od powzięcia informacji.
3. W przypadku podejrzenia, iż doszło do nadużycia finansowego, w tym do korupcji lub konfliktu interesów w związku z realizacją Projektu przez Beneficjenta/Partnera/Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, Instytucja Zarządzająca bezzwłocznie podejmuje przewidziane prawem działania, w tym zawiadamia właściwe organy.
4. W każdym przypadku powzięcia informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) Beneficjent jest zobowiązany do przekazania Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej informacji w tym zakresie, w terminie 3 dni od dnia jej uzyskania.
5. Beneficjent jest zobowiązany do informowania podmiotów uczestniczących w Projekcie o możliwości zgłoszenia Instytucji Zarządzającej, m.in. za pomocą anonimowego formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej Programu, informacji o możliwości

⁵³ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.



- wystąpienia nadużycia finansowego, w tym konfliktu interesów lub korupcji. W przypadku posiadania strony internetowej Beneficjent dodatkowo umieszcza taką informację na stronie internetowej wraz z odniesieniem do wskazanego powyżej formularza kontaktowego.
6. Beneficjent zobowiązany jest do dokumentowania każdego zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia lub stwierdzonego przypadku wystąpienia nadużycia finansowego, w tym konfliktu interesów lub korupcji oraz podjętych działaniach naprawczych.
 7. W każdym przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia przewidzianego w ramach Projektu i dokonywania wyboru wykonawcy Beneficjent obowiązany jest kierować się zasadą uczciwej konkurencji, równego traktowania, niedyskryminacji, efektywności, jawności i przejrzystości.
 8. Fakt rozliczania części wydatków w projekcie według uproszczonej metody rozliczania wydatków nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przestrzegania wobec tych wydatków wszystkich obowiązujących przepisów krajowych i unijnych, dotyczących między innymi jawności, udzielania zamówień publicznych, równości szans i niedyskryminacji, zrównoważonego środowiska, pomocy państwa, itp. Sposób ponoszenia tych wydatków może podlegać kontroli przez inne uprawnione do tego podmioty w związku z obowiązującym prawem, np. prawem zamówień publicznych przez Urząd Zamówień Publicznych, prawem pracy przez Państwową Inspekcję Pracy, w ramach audytów prowadzonych przez Instytucję Audytową.
 9. Zamówienia w ramach Projektu, inne niż sektorowe, udzielane przez Beneficjenta niezobowiązanego do stosowania obowiązującej ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo, w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027. Zapisy ust. 8 stosuje się odpowiednio.
 10. Instytucja Zarządzająca podejmuje działania mające na celu wykrycie ewentualnych nadużyć finansowych, w tym konfliktów interesów i przypadków korupcji, a Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia wszystkich informacji i dokumentów umożliwiających ustalenie stanu faktycznego w tym zakresie oraz do zobowiązania każdej osoby zaangażowanej w realizację Projektu (w tym personelu Projektu) do przekazania takich danych i informacji, w tym danych dotyczących historii zatrudnienia i statusu rodzinnego tych osób.
 11. Beneficjent zobowiązany jest wdrożyć i stosować procedury wynikające z przepisów prawa implementujących do polskiego porządku prawnego Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, zwaną powszechnie dyrektywą o ochronie praw sygnalistów, pod warunkiem i od dnia wejścia tych przepisów w życie.

Rozwiązanie umowy

§ 25.

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków umownych, w szczególności gdy:
 - 1) Beneficjent *lub Partner dopuścił*⁵⁴ się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności *wykorzystał*⁵⁵ przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
 - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi, stwierdzającymi nieprawdę lub niepełnymi dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych

⁵⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



- w ramach Projektu, również na etapie aplikowania o środki unijne, co zostało stwierdzone po podpisaniu niniejszej Umowy;
- 3) Beneficjent utrudnia lub uniemożliwia przeprowadzenie kontroli lub odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 19 Umowy;
 - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od określonego w Umowie terminu rozpoczęcia realizacji Projektu, bądź daty podpisania Umowy⁵⁶;
 - 5) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu;
 - 6) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 4 Umowy;
 - 7) Beneficjent *lub Partner* dopuścił⁵⁷ się poważnych nieprawidłowości na etapie aplikowania o środki unijne, co zostało stwierdzone po podpisaniu niniejszej Umowy.
 - 8) Beneficjent przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową lub pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, nie usunie ich w wyznaczonym terminie oraz nie zastosuje zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy oraz sposobu ich przetwarzania.
 - 9) Beneficjent nie zachował trwałości Projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego.
 - 10) zostało ujawnione po zawarciu Umowy, że na dzień jej zawarcia istniały okoliczności wykluczające Beneficjenta z otrzymania dofinansowania, zgodnie z art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 11) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji, podlega zarządowi komisarycznemu, zawiesił swoją działalność lub względem Beneficjenta prowadzone są postępowania prawne o podobnym charakterze;
 - 12) w stosunku do Beneficjenta będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Beneficjenta niebędącego osobą fizyczną toczy się, bądź w dacie zawarcia lub w trakcie realizacji umowy toczyło się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Beneficjentowi, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Beneficjenta lub podmiotu, co zostało stwierdzone po podpisaniu umowy.
 - 13) Beneficjent nie wyraził zgody na zmianę załączników/wzorów załączników do Umowy, o której mowa w § 16 ust. 5 Umowy;
 - 14) w okresie od dnia podpisania Umowy do zakończenia okresu trwałości:
 - a) prawa lub obowiązki z Umowy zostały przeniesione na osoby trzecie,
 - b) doszło do przekształcenia własnościowego lub zmiany formy prowadzenia działalności przez Beneficjenta,
 - c) rozwiązana została spółka cywilna, której wspólnicy są Beneficjentami, bez uprzedniej zgody Instytucji Zarządzającej;
 - 15) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, która jest Beneficjentem, lub której podmiot kontrolowany lub zależny jest Beneficjentem uchwalił dyskryminujący akt prawny sprzeczny z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego bądź został wydany wobec powyższych podmiotów prawomocny wyrok sądu w sprawie naruszenia przepisów antydyskryminacyjnych;

⁵⁶ W przypadku zawarcia umowy po dacie rozpoczęcia realizacji projektu wskazanej we Wniosku.

⁵⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



- 16) wobec Partnera lub Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków zachodzą okoliczności, o których mowa w pkt 15 i nie jest możliwe wprowadzenie zmian do Projektu polegających na wyłączeniu wydatków tych podmiotów z zakresu Projektu;
 - 17) Beneficjent realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub Wytycznymi.
2. Beneficjent może rozwiązać Umowę z jednomiesięcznym wypowiedzeniem, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od niego i niezawinionych przez niego, które uniemożliwiają bądź znacząco utrudniają realizację Projektu. Jednakże w przypadku, gdy dofinansowanie zostało Beneficjentowi wypłacone, Umowa rozwiąże się z upływem okresu wypowiedzenia pod warunkiem, że do upływu tego okresu Beneficjent dokona zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej dla zwrotu środków. Wypowiedzenie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 26.

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

§ 27.

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 25 ust. 1 Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 25 ust. 2 i § 26 Umowy Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych kwalifikowalności.
4. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy lub złożenia wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron⁵⁸ oraz zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, na następujących zasadach:
 - 1) w przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 25 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy;
 - 2) w przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 Beneficjent do dnia zawarcia porozumienia jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania do dnia obciążenia rachunku płatniczego Beneficjenta
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3-4, stosuje się odpowiednio § 20 Umowy.

§ 28.

1. Rozwiązanie Umowy pozostaje bez wpływu na obowiązek przechowywania kompletnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu uregulowany w § 17 Umowy.

⁵⁸ Nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych. W takiej sytuacji Beneficjent dokonuje zwrotu całości otrzymanych środków dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, bez konieczności przedstawienia ich rozliczenia we wniosku o płatność.



2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.
3. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

Postanowienia końcowe

§ 29.

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie regulacje Programu, dokumentów programowych, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i krajowego, w szczególności:
 - 1) rozporządzenia ogólnego;
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST) (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie FST”;
 - 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 5) ustawy wdrożeniowej;
 - 6) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
 - 7) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
 - 8) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027;
 - 9) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) regionalnych programów na lata 2021–2027;
 - 10) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 11) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - 12) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień;
 - 13) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych;
 - 14) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 15) ustawy z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych;
 - 16) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 30.

1. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
3. Strony Umowy podają następujące adresy (zgodne ze wskazanymi w komparycji Umowy) dla wzajemnych doręczeń w szczególności dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy:
 - 1) Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027:



- a) komunikacja elektroniczna systemem CST2021: <https://sso.cst2021.gov.pl>,
- b) komunikacja elektroniczna poprzez ePUAP: [/UMWD_WROCLAW/SkrytkaESP](#);
- c) komunikacja elektroniczna poprzez adres do e-Doręczeń:;
- d) komunikacja papierowa: Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027: *Departament Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, ul. Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław*⁵⁹.

2) Beneficjent:

- a) komunikacja elektroniczna systemem CST2021: <https://sso.cst2021.gov.pl>;
- b) komunikacja elektroniczna poprzez ePUAP;
- c) komunikacja elektroniczna poprzez adres do e-Doręczeń:;
- d) komunikacja papierowa:;

4. Strona Umowy, której adres wskazany w ust. 3 uległ zmianie, jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia drugiej Strony Umowy o swoim nowym adresie. Zmiany związane z aktualizacją adresu siedziby Beneficjenta i/lub Partnera nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu, skuteczna będzie korespondencja wysyłana na adres dotychczasowy.

§ 31.

1. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej/w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy⁶⁰.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki⁶¹:
 - 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwo osób/y reprezentującej/y Beneficjenta;⁶²
 - 2) załącznik nr 2: Harmonogram realizacji zamówień dla Projektu w ramach FEDS 2021-2027;
 - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;⁶³
 - 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
 - 5) załącznik nr 5: Wzór zestawienie wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach projektu dofinansowanego z FEDS 2021-2027;
 - 6) załącznik nr 6: Instrukcja wypełniania „Zestawienia wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach projektu dofinansowanego z FEDS 2021-2027”;
 - 7) załącznik nr 7: Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
 - 8) załącznik nr 8: Oświadczenie dotyczące wydatków inwestycyjnych;
 - 9) załącznik nr 9: Dokumentowanie wydatków w ramach projektu;
 - 10) załącznik nr 10: Pełnomocnictwo do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnera/ów⁶⁴;
 - 11) załącznik nr 11: Katalog naruszeń zapisów Umowy o dofinansowanie projektu- zakres obniżenia stawek ryczałtowych kosztów pośrednich;

⁵⁹ Komunikacja pisemna znajduje zastosowanie w przypadkach, gdy Umowa wymaga doręczenia powiadomienia / pisma / dokumentu / oświadczenia za pomocą tradycyjnej korespondencji lub w przypadku, gdy jego doręczenie za pomocą CST2021 okazałoby się niemożliwe (np. wskutek awarii systemu).

⁶⁰ Należy skreślić, jeśli nie dotyczy.

⁶¹ Katalog załączników należy uzupełnić o pozostałe załączniki przedłożone przez Beneficjenta na wniosek Instytucji Zarządzającej, np. statut beneficjenta, umowę partnerską, etc.

⁶² Nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie jest reprezentowany przez pełnomocnika.

⁶³ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

⁶⁴ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



- 12) załącznik nr 12: Wniosek o dofinansowanie projektu;⁶⁵
- 13) załącznik nr 13: Minimalny wzór harmonogramu realizacji wsparcia w projekcie;
- 14) załącznik nr 14: Wzór raportu z zachowania trwałości;
- 15) załącznik nr 15: Wzór oświadczenia o statusie Wnioskodawcy;
- 16) załącznik nr 16: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.

Podpisy:

Instytucja Zarządzająca

Beneficjent

⁶⁵ Wniosek o dofinansowanie projektu, o którym mowa w §1 pkt 30 Umowy