



**Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru nr: FEDS.01.02-IP.01-097/24**

**Umowa o dofinansowanie projektu<sup>1</sup>**

**pn. „.....”**

**nr FEDS. ... -IP. ... -...../....**

**w ramach**

**Priorytetu nr ..... „.....”**

**Działania nr ..... „.....”**

**Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027**

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

**Województwem Dolnośląskim – Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą, z siedzibą we Wrocławiu,  
ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław, posiadającą NIP 8992623552, REGON  
020636248, zwaną dalej „DIP”, reprezentowaną przez Dyrektora DIP:**

..... - na podstawie pełnomocnictwa

a

....., zwaną/ym dalej „Beneficjentem”<sup>2</sup>,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

\* Należy skreślić jeżeli nie dotyczy – zasada odnosi się do całej treści umowy.

<sup>1</sup> Umowa dotyczy projektu finansowanego z EFRR lub FST (w części transformacji infrastruktury społecznej i edukacyjnej, transformacji gospodarczej oraz transformacji środowiskowej), z wyłączeniem projektu pomocy technicznej, projektu dotyczącego instrumentów finansowych i projektu Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową. Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez Strony Umowy zgodnie uzupełniany o postanowienia niezbędne i istotne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi we wzorze, jak i z m.in. Programem oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, pod rygorem nieważności czynności prawnej.

<sup>2</sup> Należy wpisać pełną nazwę (lub imię i nazwisko) i adres siedziby (lub zamieszkania) Beneficjenta, a także numer NIP, REGON i numer dokumentu rejestrowego (w takim zakresie jaki dotyczy Beneficjenta). W przypadku wspólników spółki cywilnej należy wstawić: „imiona i nazwiska wszystkich wspólników spółki, adresy głównego miejsca wykonywania działalności oraz numery NIP, firmy wspólników prowadzących działalność gospodarczą na podstawie umowy spółki cywilnej pod firmą ..... (pełna nazwa spółki cywilnej) z siedzibą w ..... (kod pocztowy, miejscowość, nazwa ulicy i numer budynku oraz lokalu), NIP spółki ....., REGON spółki .....”. W przypadku realizowania projektu partnerskiego Beneficjent rozumiany jest jako partner wiodący.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

## Definicje

### § 1

Ileć 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 DIP;
- 2) „**DIP**” – należy przez to rozumieć Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej realizującej zadania w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027, powołaną Uchwałą Sejmiku Województwa Dolnośląskiego nr XVI/196/07 z dnia 30 października 2007 roku (z późn. zm.), działającą na podstawie Porozumienia nr DEF-ZF/3/2023 z dnia 9 marca 2023 r. w sprawie powierzenia zadań w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej;
- 3) „**kategorii kosztów**” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rodzaj kosztów/wydatków w zakresie rzeczowym projektu;
- 4) „**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;
- 5) „**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;
- 6) „**kosztach bezpośrednich**” – należy przez to rozumieć koszty, które są bezpośrednio powiązane z realizacją projektu, przy czym bezpośrednie powiązanie z projektem można udokumentować;
- 7) „**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 kosztów pośrednich określa regulamin wyboru projektów;
- 8) „**kwocie ryczałtowej**” – należy przez to rozumieć wskazaną w Umowie kwotę za wykonanie określonego w projekcie zadania, ustaloną na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie i wypłaconą przez DIP po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 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) **„operatorze projektu”** – należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za eksploatację majątku powstałego lub zmodernizowanego w wyniku zrealizowania projektu będącego przedmiotem niniejszej Umowy;
- 11) **„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;
- 12) **„Podmiocie upoważnionym do ponoszenia wydatków”** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub Partnera bądź inny podmiot uczestniczący w realizacji projektu;
- 13) **„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 05.12.2022 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.);
- 14) **„Projekcie”** – należy przez to rozumieć projekt o numerze i tytule wskazanym na pierwszej stronie Umowy;
- 15) **„rachunku bankowym DIP dla zwrotu środków”** – o ile nie wskazano inaczej na stronie internetowej Programu – należy przez to rozumieć rachunek bankowy nr ....., prowadzony w ....., na który Beneficjent dokonuje zwrotu kwoty dofinansowania oraz odsetek od tych środków, odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku płatniczym (jeżeli obowiązek zwrotu dotyczy Beneficjenta), odsetek od środków zaliczki pozostałych do rozliczenia, a także innych środków do zwrotu których Beneficjent został zobligowany;
- 16) **„rachunku bankowym z którego dokonywana jest płatność”** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy, z którego dofinansowanie, w podziale na źródła finansowania, jest przekazywane na rachunek płatniczy Beneficjenta, tj.:
- a) rachunek Ministra Finansów prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK), z którego przekazywane jest finansowanie UE,
  - b) rachunek DIP, z którego przekazywane jest współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w ramach danego Priorytetu w Programie;\*
- 17) **„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;
- 18) **„rachunku „Cesjonariusza/Banku”** – należy przez to rozumieć wyodrębniony na mocy umowy przelewu wierzytelności z tytułu umowy o dofinansowanie rachunek bankowy nr ....., prowadzony przez ....., na który będzie przekazywane dofinansowanie;
- 19) **„rachunku płatniczym Beneficjenta dla płatności zaliczkowej”** – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek płatniczy, w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 25 ustawy z dnia 19 sierpnia

2011 r. o usługach płatniczych (prowadzony w PLN) nr ....., prowadzony w ....., który przeznaczony został wyłącznie do obsługi płatności zaliczkowej;

- 20) **„Realizatorze”** – należy przez to rozumieć Partnera lub Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków pod warunkiem, że spełnia wymogi regulaminu wyboru projektów;
- 21) **„regulaminie wyboru projektów”** – należy przez to rozumieć regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny lub regulamin wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny obowiązujący w naborze, w którym projekt został wybrany do dofinansowania;
- 22) **„rozpoczęciu realizacji projektu”** – należy przez to rozumieć datę poniesienia pierwszego kwalifikowalnego lub niekwalifikowalnego wydatku w projekcie lub – w przypadku projektu rozliczanego w całości według uproszczonych metod rozliczania wydatków – datę zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania związanego z realizacją projektu;
- 23) **„rozporządzeniu ogólnym”** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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;
- 24) **„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 DIP,
  - nie można go przewyżyć i mu przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla stosunków zobowiązaniowych,
- jak np. klęski żywiołowe, epidemie, akty władzy, działania zbrojne, etc.;
- 25) **„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;
- 26) **„stawce ryczałtowej”** – należy przez to rozumieć określoną stawkę procentową jednej lub kilku kategorii kosztów, która służy pokryciu kosztów kwalifikowalnych bezpośrednich lub pośrednich i jest rozliczana w projekcie na zasadach wskazanych w regulaminie wyboru projektów oraz w Umowie;
- 27) **„stronie internetowej Programu”** – należy przez to rozumieć stronę .....
- 28) **„uproszczonej metodzie rozliczania wydatków”** – należy przez to rozumieć jedną z następujących metod rozliczania wydatków w projekcie: kwota ryczałtowa, stawka ryczałtowa lub stawka jednostkowa;

- 29) **„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;
- 30) **„wkładzie własnym”** – należy przez to rozumieć wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), 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);
- 31) **„wydatkach kwalifikowalnych”** – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki poniesione w związku z realizacją projektu, kwalifikujące się do refundacji i/lub rozliczenia, uznane za kwalifikowalne ze względu na spełnienie kryteriów określonych m.in. w rozporządzeniu ogólnym, rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności/rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, ustawie wdrożeniowej i rozporządzeń wydanych na ich podstawie, a także zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, Szczegółowym Opiskiem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027 i zasadami określonymi w regulaminie wyboru projektów;
- 32) **„wydatkach niekwalifikowalnych”** – należy przez to rozumieć koszty i wydatki poniesione w związku z realizacją projektu, które nie są wydatkami kwalifikowalnymi;
- 33) **„zakończeniu realizacji projektu”** – należy przez to rozumieć:
- a) datę poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego lub niekwalifikowalnego w projekcie, z zastrzeżeniem, że w przypadku ponoszenia w projekcie kosztów rozliczanych według stawki ryczałtowej data ta odnosi się do kosztów bezpośrednich nierozliczanych według uproszczonej metody lub
  - b) datę podpisania przez wszystkie uprawnione osoby dokumentu potwierdzającego zrealizowanie ostatniego zadania w projekcie rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe lub stawki jednostkowe (np. protokołu odbioru),
- w zależności od tego, która z tych dat ma zastosowanie i jest późniejsza w projekcie.
- W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym, jeżeli nie jest dopuszczalne określenie daty w sposób wskazany w lit. a lub lit. b powyżej, datą zakończenia realizacji projektu jest data określona zgodnie z tym programem pomocowym albo aktem przyznającym pomoc;
- 34) **„zamówieniu”** – należy przez to rozumieć każdą umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z obowiązującej ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych albo z niniejszej Umowy, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie.

## Przedmiot Umowy

### § 2

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki przekazywania, wykorzystania oraz rozliczania dofinansowania przyznanego na realizację Projektu określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, a także inne prawa i obowiązki Stron Umowy.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....).
3. **Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą ..... PLN (słownie: .....).**
4. DIP przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu **dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....), stanowiącej .... % wydatków kwalifikowalnych, w tym:**
  - 1) **finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....)**  
**i stanowiącej .....% kwoty wydatków kwalifikowalnych.** Powyższa kwota obejmuje<sup>3</sup>:
    - a) pomoc publiczną udzieloną Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....), stanowiącą .....% wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną;
    - b) pomoc de minimis w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....), stanowiącą .....% wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą de minimis, w tym:
      - pomoc udzieloną Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....),
      - pomoc udzieloną Partnerowi – ..... w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....),
      - pomoc udzieloną Podmiotowi upoważnionemu do ponoszenia wydatków – ..... w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....),
    - c) środki nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....), stanowiącej .....% wydatków kwalifikowalnych nie objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis.
  - 2) **współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....)** i stanowiące ...% kwoty wydatków kwalifikowalnych\*.
5. Maksymalna kwota zaliczki przyznana na realizację Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....), co stanowi ....% dofinansowania\*.
6. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie ..... PLN (słownie: .....), co stanowi ....% wydatków kwalifikowalnych Projektu. Na powyższą kwotę składają się środki własne lub z zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego, w wysokości ..... PLN (słownie: .....)<sup>4</sup>. Ponadto

<sup>3</sup> W lit. a – c należy odpowiednio uzupełnić lub skreślić te zapisy, które nie dotyczą Projektu. W przypadku projektu objętego pomocą państwa należy wymienić wszystkie podmioty, którym udzielany jest dany rodzaj pomocy wraz z przyznaną im kwotą pomocy.

<sup>4</sup> Należy wskazać kwotę w przypadku projektu objętego pomocą publiczną. W pozostałych przypadkach zdanie należy skreślić.

Beneficjent zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.

7. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu i nie może zostać przeznaczone na inne cele. Szczegółowy budżet Projektu określa Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 oraz – jeżeli dotyczy – Załącznik nr 3 do Umowy.
8. Dla Projektu, w którym występują wydatki objęte zasadami pomocy publicznej, dofinansowanie jest przekazywane z zastosowaniem przepisów o pomocy publicznej. Numer i data decyzji Komisji Europejskiej, na podstawie której została zatwierdzona pomoc indywidualna: ...../ Numer referencyjny programu pomocowego, na podstawie którego udzielana jest pomoc w Projekcie: .....\*.
9. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia operatorowi projektu, na podstawie rozporządzenia/decyzji KE ..... pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie\*.
10. Projekt jest projektem o znaczeniu strategicznym w rozumieniu art. 2 pkt 5 rozporządzenia ogólnego\*.
11. Beneficjent wskazuje, że<sup>5</sup>:
  - 1) Partnerem w Projekcie jest:  
.....
  - 2) Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach Projektu jest:  
.....

### Okres realizacji Projektu

#### § 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) **rozpoczęcie realizacji Projektu:** ..... r.
  - 2) **zakończenie realizacji Projektu:** ..... r.
2. Okres kwalifikowalności wydatków ustala się na:
  - 1) **rozpoczęcie okresu kwalifikowalności wydatków:** ..... r.  
Dla Projektu (lub jego części) objętego pomocą publiczną wymagającą spełnienia efektu zachęty termin ten nie może być wcześniejszy niż dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, za wyjątkiem wydatków ponoszonych na zakup gruntów oraz prac przygotowawczych takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, których nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
  - 2) **zakończenie okresu kwalifikowalności wydatków:** ..... r.
3. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne.

---

<sup>5</sup> Należy wpisać nazwę, adres, numer: NIP, REGON i KRS (w takim zakresie jaki dotyczy), numer wyodrębnionego dla Projektu rachunku płatniczego (jeżeli dotyczy) lub odpowiednio skreślić.

## **Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta**

### **§ 4**

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Do każdego z Partnerów oraz Podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków stosuje się odpowiednio postanowienia Umowy odnoszące się do Beneficjenta, przy czym jedynym podmiotem właściwym do składania wniosków o płatność do DIP oraz otrzymywania dofinansowania jest Beneficjent.
3. Beneficjent odpowiada przed DIP za działania niezgodne lub sprzeczne z Umową, a także niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków w niej wskazanych przez siebie, Partnera lub Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, jak za własne działania lub zaniechania.
4. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez uprzedniej zgody DIP wyrażonej na piśmie, pod rygorem rozwiązania Umowy.
5. DIP zastrzega, że w przypadku wyrażenia zgody na przelew wierzytelności Beneficjenta w zakresie wypłaty dofinansowania:
  - 1) wierzytelność Beneficjenta stanie się wymagalna pod warunkiem należytego wykonania przez Beneficjenta wszystkich obowiązków wynikających z Umowy, od których uzależniona jest wypłata dofinansowania. Powyższy warunek Beneficjent zobowiązuje się zawrzeć w umowie przelewu wierzytelności,
  - 2) zawarcie przez Beneficjenta umowy cesji wierzytelności z Umowy wyklucza możliwość wnioskowania o płatność zaliczkową.
6. Beneficjent, w imieniu swoim oraz Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) realizacji Projektu w pełnym jego zakresie wskazanym w Umowie oraz w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 Umowy,
  - 2) realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
  - 3) realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym o pomocy publicznej i pomocy de minimis (jeżeli dotyczy), a także Wytycznymi wskazanymi w § 5 Umowy oraz Programem,
  - 4) bieżącego monitorowania zmian Wytycznych wskazanych w § 5 Umowy publikowanych przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, a także Załącznika nr 10 oraz Załącznika nr 11 do Umowy,
  - 5) obsługi SL2021 w sposób zgodny z aktualną wersją Instrukcji użytkownika SL2021 i komunikatami DIP dostępnymi na stronie internetowej Programu, a także bieżącego monitorowania zmian tych dokumentów, publikowanych na ww. stronie internetowej,
  - 6) prowadzenia odrębnych zapisów księgowych lub odpowiednich kodów księgowych dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, które podlegają rozliczeniu na podstawie wydatków faktycznie poniesionych, a także – jeżeli dotyczy Projektu – wkładów rzeczowych



i amortyzacji. Beneficjent, Partner, Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, który ze względu na rodzaj prowadzonej działalności nie jest zobligowany do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa, zobowiązany jest do prowadzenia – na potrzeby Projektu – „Zestawienia wszystkich transakcji w projekcie dofinansowanym z FEDS 2021–2027” (według wzoru zawartego w Załączniku nr 10 do Umowy). W przypadku poniesienia wydatków przed datą podpisania Umowy – wydatki te powinny zostać przeksięgowane, a jeżeli nie jest to możliwe ujęte w powyższym zestawieniu,

ponoszenia wydatków w ramach Projektu<sup>6</sup> z rachunku

- 7) płatniczego wskazanego w § 1 pkt 17<sup>7</sup> i 19 – jeżeli dotyczy – zgodnie z § 2 ust. 11 Umowy, a także dokonywania za ich pomocą wszelkich przepływów finansowych związanych z realizacją Umowy pomiędzy Beneficjentem, Partnerem oraz Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków
- 8) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania DIP o zaistniałych problemach, zagrożeniach lub uchybieniach w realizacji Projektu,
- 9) przedstawiania na żądanie DIP, w terminach przez nią wskazanych, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne lub rozwiązania Umowy. DIP zastrzega sobie prawo niewyrażenia zgody na wydłużenie wyznaczonego Beneficjentowi terminu,
- 10) osiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu, a także – jeżeli dotyczy Projektu – wskaźników przypisanych kwocie ryczałtowej i stawce jednostkowej, w wysokości określonej w Umowie i ich utrzymaniu w okresie trwałości, w tym:
  - a) osiągnięcia wskaźników produktu, a także – jeżeli dotyczy Projektu – wskaźników przypisanych kwocie ryczałtowej i stawce jednostkowej i wykazania ich najpóźniej we wniosku o płatność końcową,
  - b) osiągnięcia wskaźników rezultatu Projektu w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu lub w innym uzgodnionym z DIP terminie i niezwłocznego poinformowania DIP o tym fakcie,
- 11) realizacji obowiązku informacyjnego i promocyjnego,
- 12) stosowania zasad równościowych (zasada równości kobiet i mężczyzn, zasada równości szans i niedyskryminacji) 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),
- 13) informowania ostatecznych odbiorców o możliwości pisemnego zgłaszania do DIP podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta/Partnera/ Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych

---

<sup>6</sup> Nie dotyczy kosztów rozliczanych według uproszczonych metod rozliczania wydatków.

<sup>7</sup> W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość ponoszenia wydatków w projekcie z innego rachunku, którego właścicielem jest Beneficjent

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).

7. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) składania wniosków o płatność w sposób i w terminie wskazanym w § 10 Umowy,
- 2) aktualizacji harmonogramu płatności zgodnie z zapisami § 9 Umowy,
- 3) dostarczenia dokumentacji z przeprowadzonych postępowań w terminach wskazanych w § 16 Umowy,
- 4) wypełniania obowiązków wskazanych w § 22 ust. 3 i ust. 5 Umowy,
- 5) wypełniania obowiązków wskazanych w § 24 ust. 2, ust. 4, ust. 5 i ust. 6 Umowy,
- 6) dostarczenia dokumentów wymienionych w Załączniku nr 6 do Umowy, w terminach w nim wskazanych,\*
- 7) składania Oświadczeń o kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie (zgodnie ze wzorem Załącznika nr 8/i Załącznika nr 9 do Umowy) – dotyczy Projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR<sup>8</sup> (włączając VAT) oraz Projektu objętego pomocą publiczną/de minimis (bez względu na wartość Projektu) – jeżeli VAT stanowi wydatek kwalifikowalny:
  - a) w terminie do 1 marca każdego roku, od dnia zawarcia Umowy do zakończenia okresu trwania Projektu,
  - b) każdorazowo w terminie do 7 dni od daty zaistnienia okoliczności prawnych lub faktycznych, powodujących uzyskanie prawa do odliczenia podatku VAT przez Beneficjenta, Partnera, Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków bądź każdy inny podmiot zaangażowany w realizację Projektu lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji Projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej.
- 8) pisemnego informowania DIP w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia danej okoliczności mającej zastosowanie do Beneficjenta, Partnera lub Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, o:
  - a) wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust.4–6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych na dzień zawarcia Umowy,
  - b) złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź o zawieszeniu prowadzenia działalności gospodarczej,
  - c) toczącym się przeciwko Beneficjentowi postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, a także o zajęciu jego wierzytelności,
  - d) toczącym się postępowaniu mogącym mieć wpływ na status prawny (istnienie), możliwość faktycznego prowadzenia działalności lub wypłacalność,
  - e) planowanej zmianie formy prawnej lub planowanego przekształcenia (w tym własnościowego),

---

<sup>8</sup> Do przeliczenia łącznego kosztu Projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia Umowy/aneksu do Umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

- f) zaistnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej skutkować przeniesieniem praw i obowiązków z Umowy na osoby 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 potwierdzonej przez Beneficjenta/ Partnera/ Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków za zgodność z oryginałem kopię odpisu wyroku sądu,
  - h) każdej zmianie statusu jako podatnika podatku od towarów i usług lub zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 7 lit. b – dotyczy Projektu, o którym mowa w pkt 7.
- 9) dokonania zwrotu środków na rachunek, o którym mowa w § 1 pkt 14 Umowy lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnej płatności, w przypadku konieczności zwrotu środków zarówno w zakresie dofinansowania przeznaczonego dla Beneficjenta, jak i Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.
8. Zakazuje się wszelkiej dyskryminacji w korzystaniu z Projektu przez użytkowników końcowych.
9. Na okres działania siły wyższej obowiązki Stron Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej. 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 w formie pisemnej 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. 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 ust. 8 Umowy.

## § 5

1. Beneficjent, w imieniu swoim, Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania przy realizacji Projektu Wytycznych wydanych i opublikowanych zgodnie z art. 5 ustawy wdrożeniowej przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, a w szczególności:
- 1) Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021–2027,
  - 2) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027,
  - 3) Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021–2027 (w zakresie dotyczącym działań Beneficjenta),
  - 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 zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 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.

## § 6

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania, w miejscu wskazanym we wniosku o płatność końcową, kompletnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym DIP dokonała ostatniej płatności lub zatwierdziła wniosek o płatność końcową (jeżeli nie wiązał się on z wypłatą dofinansowania), z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 10 ust. 4 Umowy.
2. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, tj. od daty zawarcia Umowy.
3. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego, albo na wniosek Komisji Europejskiej.
4. DIP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
5. Przekazanie dokumentów do DIP w trakcie realizacji Projektu, w tym w związku z prowadzonymi kontrolami, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania DIP, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Audytowej, Komisji Europejskiej i innym upoważnionym instytucjom.
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 lub ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania DIP o miejscu aktualnego przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.

## Szczególne obowiązki wynikające z regulaminu wyboru projektów\*

## § 7

1. Dla umów o powierzenie grantu wprowadza się dodatkowe definicje obowiązujące w umowie:
  - a) **Grant** - środki finansowe programu, które beneficjent projektu grantowego przekazał grantobiorcy na realizację zadań, o których mowa w art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;

- b) **Grantobiorca** - podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego albo partner projektu partnerskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego;
- c) **Grantodawca** – Beneficjent projektu grantowego będący stroną umowy o dofinansowanie projektu zawartej z DIP, który będzie udzielał grantów, na realizację zadania służącego osiągnięciu celu tego projektu przez Grantobiorców; w przypadku projektu partnerskiego, partner wiodący, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej realizujący projekt, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie;
- d) **Projekt grantowy** - projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców
- e) **Umowa o powierzenie grantu** – umowa zawierana między Grantodawcą (Beneficjentem projektu grantowego) a Grantobiorcą określająca w szczególności:
  - cel projektu grantowego i zadania Grantobiorcy objęte grantem;
  - kwotę grantu i wkładu własnego Grantobiorcy;
  - warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez Grantobiorcę;
  - zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego;
  - zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez beneficjenta projektu grantowego lub uprawnione podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027

2. W ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszej umowy:

- 1) środki przeznaczone na realizację grantów wynoszą.....PLN (słownie.....)
- 2) środki niezwiązane z realizacją grantów wynoszą.....PLN (słownie.....).

3. Nie dopuszcza się przekazywania Grantobiorcy środków pochodzących z otrzymanych przez Grantodawcę płatności zaliczkowych, przed potwierdzeniem (tj. przed zatwierdzeniem złożonej przez Grantobiorcę dokumentacji rozliczającej grant) przez Grantodawcę, że Grantobiorca poniósł w sposób prawidłowy wydatki, do których był zobowiązany tj. zgodnie z obowiązującym prawem, zasadami kwalifikowalności wydatków, umową grantową i Regulaminem konkursu.

4. Grantodawca jest zobowiązany przede wszystkim do:

- 1) przygotowania i wdrożenia procedur realizacji projektów grantowych wskazanych w kryteriach wyboru dla projektów grantowych,
- 2) zapewnienia realizacji projektu przez personel posiadający niezbędne kwalifikacje, w tym zapewnienie wsparcia merytorycznego dla Grantobiorców,
- 3) przeprowadzenia niezbędnych diagnoz i badań, w ramach poszczególnych grantów (np. dokumentacja niezbędna do przygotowania i/lub realizacji projektu),
- 4) rozliczania wydatków poniesionych przez Grantobiorców,
- 5) monitorowania realizacji zadań przez Grantobiorców,
- 6) kontroli realizacji zadań przez Grantobiorców,
- 7) dołożenia należytej staranności aby grant został wykorzystany zgodnie z umową o powierzenie realizacji grantu, zawieranej przez Beneficjenta z Grantobiorcą,
- 8) odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu,
- 9) zapewnienia dostępu do dokumentacji Grantobiorcy, związanej z realizacją projektu , instytucjom uprawnionym do przeprowadzania kontroli, o których mowa w § 16 ust. 1, przez okres wynikający z zapisów § 17 Umowy,

- 10) wykonywania obowiązków wynikających z udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis, w szczególności dotyczących sporządzania i przekazywania okresowych i rocznych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis, na zasadach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
  - 11) niezawierania umów o powierzenie realizacji grantu z podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz zawarcia w umowie o powierzenie grantu zapisów dających Beneficjentowi kompetencję do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku uzyskania informacji o tym, że Grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania,
  - 12) niepotrącania ani niewstrzymywania żadnych kwot, ani też nienakładania żadnych opłat szczególnych lub innych opłat o równoważnym skutku, które powodowałyby zmniejszenie kwot należnych Grantobiorcom,
5. Grantodawca oświadcza, że:
- 1) w przypadku wydatku nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi podwójne dofinansowanie;
  - 2) nie podlega wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych oraz poinformuje pisemnie DIP, niezwłocznie po powzięciu przez Beneficjenta informacji, o każdej zmianie w tym zakresie.
6. Zasady udzielania zamówień/wyboru wykonawców obowiązujące Grantobiorcę określone są przez Grantodawcę w procedurze realizacji projektu grantowego i umowie o powierzenie grantu. Zasady te powinny zapewniać ponoszenie przez Grantobiorcę wydatków w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przeciwdziałać wystąpieniu konfliktu interesów pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą.
7. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego oraz w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu i projektu grantowego, w tym także u Grantobiorcy albo w siedzibie kontrolującego bądź w innym miejscu świadczenia pracy lub usług przez osoby kontrolujące na podstawie dostarczonych dokumentów.
8. Zasady i obowiązki wskazane w § 17 umowy dotyczą również Grantobiorcy i powinny zostać uwzględnione w umowie o powierzenie realizacji grantu zawieranej przez Beneficjenta z Grantobiorcą.
9. Sposób egzekwowania przez Grantodawcę od Grantobiorcy skutków, wynikających z nieosiągnięcia wskaźników lub niezachowania trwałości Projektu z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, reguluje umowa o powierzenie realizacji grantu.
10. 15. Zasady i obowiązki informacyjno-promocyjne dotyczą również Grantobiorcy i powinny zostać uwzględnione w umowie o powierzenie realizacji grantu zawieranej przez Beneficjenta z Grantobiorcą.

## Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

### § 8

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 DIP 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 30 dni od dnia jej zawarcia. DIP może na pisemny wniosek Beneficjenta wydłużyć powyższy termin.
3. Beneficjent wnosi zabezpieczenie w formie weksla in blanco na kwotę nie mniejszą niż wysokość dofinansowania Projektu określoną w § 2 ust. 4 Umowy, natomiast w przypadku pozostałych form zabezpieczenia na kwotę wynikającą z Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich .
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 3, wnoszone jest:
  - 1) w przypadku gdy dofinansowanie jest przekazywane w całości w formie refundacji lub w przypadku gdy dofinansowanie jest przekazywane w całości lub w części w formie zaliczki, a wartość zaliczki określona w § 2 ust. 5 Umowy 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 dofinansowanie jest przekazywane w całości lub w części w formie zaliczki, a wartość zaliczki określona w § 2 ust. 5 Umowy przekracza 10 000 000 PLN<sup>9</sup> – **w jednej/kilku z form 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.**
5. Zabezpieczenie ustanawiane jest przez Beneficjenta na okres od dnia zawarcia Umowy do zakończenia okresu trwałości Projektu, a w przypadku Projektu objętego zasadami dotyczącymi pomocy publicznej zabezpieczenie w formie weksla in blanco jest ustanawiane 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. Zabezpieczenie w formach, o których mowa w ust. 4 pkt 2 jest ustanawiane na okres od zawarcia umowy, a w przypadku zmiany harmonogramu w trakcie realizacji Umowy przed wypłaceniem zaliczki co najmniej do czasu zatwierdzenia przez DIP wniosku o płatność końcową. Po tym okresie zabezpieczenie może przyjąć formę weksla in blanco z zastrzeżeniem przepisów Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczeń w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

---

<sup>9</sup> Zabezpieczenie określone w ust. 4 pkt 2 ustanawiane jest na kwotę równą co najmniej wartości zaliczki w Projekcie, zabezpieczenie pozostałej kwoty dofinansowania w Projekcie (refundacji) może zostać ustanowione w formie określonej w ust. 4 pkt 1.

6. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, DIP, na pisemny wniosek Beneficjenta, zwolni ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5. Jeżeli wniosek nie zostanie złożony w terminie 6 miesięcy od dnia upływu ww. okresu, a zabezpieczenie wniesiono w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, DIP dokona jego zniszczenia.

### **Planowanie i ponoszenie przez Beneficjenta wydatków**

#### **§ 9**

1. Terminy, w których planowane jest złożenie wniosków o płatność oraz wnioskowane kwoty dofinansowania Beneficjent określa w harmonogramie płatności, przy czym:
  - 1) pierwszy harmonogram płatności stanowi Załącznik nr 5 do Umowy,
  - 2) Beneficjent zobligowany jest do aktualizacji harmonogramu płatności w CST2021, co najmniej z każdym złożonym wnioskiem o płatność (w tym wnioskiem sprawozdawczym), z zastrzeżeniem ust. 3. Dodatkowo Beneficjent realizujący Projekt, w którym występuje więcej niż jeden paragraf klasyfikacji budżetowej (zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Umowy) zobowiązany jest załączyć w CST2021 zaktualizowany Załącznik nr 5 do Umowy,
  - 3) aktualizacje harmonogramu płatności nie wymagają zmiany Umowy, z zastrzeżeniem § 20 ust. 4 Umowy,
  - 4) DIP, w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo wezwania Beneficjenta do przedłożenia zaktualizowanego Załącznika nr 5 do Umowy jak i wypełnienia danych w CST2021, w dowolnym terminie.
2. Harmonogram płatności powinien być przygotowany w oparciu o aktualny, tj. ostatni zaakceptowany przez DIP budżet Projektu, a zadeklarowane w nim terminy i kwoty powinny być oszacowane rzetelnie, na podstawie realnych zobowiązań Beneficjenta. DIP zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do otrzymanego harmonogramu płatności.
3. Beneficjent może odstąpić od złożenia zaktualizowanego harmonogramu płatności w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 2, jeżeli terminy i kwoty planowanych do złożenia wniosków o płatność nie uległy zmianie w stosunku do poprzednio przekazanego i zatwierdzonego przez DIP harmonogramu płatności oraz pod warunkiem poinformowania DIP o tym fakcie w CST2021.

### **Rozliczanie wydatków i przekazywanie dofinansowania**

#### **§ 10**

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosku o płatność w CST2021 nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, licząc od dnia zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2. W przypadku braku poniesionych wydatków Beneficjent ma obowiązek złożenia wniosku o płatność pełniącego wyłącznie funkcję sprawozdawczą. Uzupełnienie lub poprawa złożonego wcześniej wniosku o płatność nie jest równoznaczna ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność.
2. Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w terminie do 60 dni liczonych od dnia zakończenia realizacji Projektu lub zawarcia Umowy – w zależności, który z tych terminów jest późniejszy, o ile nie wskazano innego terminu w regulaminie wyboru projektów lub uchwale w sprawie wyboru projektów do dofinansowania.



3. Beneficjent za pomocą wniosków o płatność wnioskuje o dofinansowanie (w formie refundacji, zaliczki), rozlicza wydatki, a także przekazuje informacje o postępie realizacji Projektu. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania klasyfikacji budżetowej Projektu wskazanej w Załączniku nr 4 do Umowy, a także aktualnych na dzień złożenia wniosku o płatność: Instrukcji użytkownika SL2021, Załącznika nr 10 do Umowy i Komunikatów DIP, zamieszczonych na stronie internetowej Programu.
4. Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków – jeżeli dotyczą Projektu – są traktowane jako wydatki faktycznie poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach Projektu. Obowiązek przechowywania oryginałów dokumentów dotyczy dokumentów potwierdzających prawidłowość rozliczenia stawki jednostkowej i kwoty ryczałtowej oraz innych dokumentów przedkładanych do DIP w związku z realizacją Projektu.
5. Szczegółowe warunki rozliczenia kosztów według uproszczonej metody rozliczania wydatków określa § 12, § 13 i § 14 Umowy.
6. W przypadku, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane zasady równościowe – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu – Beneficjent zobowiązany jest do wykazania i opisanie we wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu 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 o dofinansowanie projektu.
7. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia całości dofinansowania najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

## **§ 11**

1. W przypadku, gdy Beneficjent ma prawo do otrzymania zaliczki, może ją przeznaczyć na pokrycie przyszłych wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, jak i na rozliczenie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przed jej otrzymaniem.
2. Płatności zaliczkowe są przekazywane w jednej lub kilku transzach na podstawie zatwierdzonego przez DIP wniosku o płatność. Maksymalna wysokość jednej transzy zaliczki nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 45% dofinansowania\*.
3. Rozliczenie zaliczki polega na:
  - 1) złożeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent wykaże wydatki kwalifikowalne lub rozliczy przyznaną kwotę ryczałtową albo
  - 2) zwrocie zaliczki na rachunek bankowy wskazany w § 1 pkt 15 Umowy, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej zgodnie, z którą przekazano zaliczkę.
4. Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo rozliczyć co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas przekazanych transz zaliczki, w terminie do 180 dni od daty ostatnio przekazanej transzy zaliczki, poprzez wykazanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych odpowiadających kosztom bezpośrednim lub zwrot zaliczki, z zastrzeżeniem § 13 ust. 2 Umowy.

5. Wydatki, o których mowa w ust. 4, rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas przekazanych transz zaliczki należy ponieść w terminie do 180 dni od daty przekazania ostatniej transzy zaliczki. Pozostałą część zaliczki Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć najpóźniej we wniosku o płatność końcową, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
  6. W przypadku nierozliczenia zaliczki w kwocie lub terminie wskazanym w ust. 4 i ust. 5 od środków nierozliczonych nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych. Przepisy art. 189 ust. 3–3c ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych stosuje się odpowiednio.
  7. Wypłata drugiej i kolejnych transz zaliczki oraz wypłata refundacji nastąpi pod warunkiem rozliczenia przez Beneficjenta co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas przekazanych transz zaliczki, poprzez wykazanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych odpowiadających kosztom bezpośrednim lub zwrot zaliczki, z zastrzeżeniem § 13 ust. 2 Umowy.
  8. W przypadku pobrania przez Beneficjenta drugiej i kolejnych transz zaliczki, DIP rozlicza zaliczkę według kolejności udzielonych transz (począwszy od pierwszej nierozliczonej w całości transzy) i z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
  9. W przypadku nierozliczenia 100% pobranej zaliczki w sposób określony w Umowie, jednak nie później niż we wniosku o płatność końcową, stosuje się tryb odzyskiwania środków przewidziany w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  10. W przypadku zwrotu niewydatkowanej zaliczki maksymalny limit zaliczki w Projekcie ulega zmniejszeniu<sup>10</sup> o kwotę pobraną, ale niewykorzystaną.
  11. Beneficjent jest zobligowany do wykazywania odsetek narosłych od środków zaliczki na rachunku płatniczym Beneficjenta, Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków. Odsetki wykazywane są we wniosku o płatność i podlegają bieżącemu zwrotowi przez Beneficjenta na rachunek bankowy wskazany w § 1 pkt 15 Umowy, nie później niż do końcowego rozliczenia Projektu. DIP, na wniosek Beneficjenta, może pomniejszyć kwotę wypłacanej refundacji o kwotę odsetek. Obowiązek wykazania we wniosku o płatność i zwrotu odsetek nie dotyczy Beneficjenta, Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków będącego jednostką samorządu terytorialnego, jeżeli na mocy odrębnych przepisów, takie odsetki stanowią dochód jednostki.
  12. DIP może zaprzestać udzielania Beneficjentowi zaliczki na realizację Projektu (o czym pisemnie informuje Beneficjenta), w szczególności w przypadkach:
    - 1) rażącego niewywiązywania się przez Beneficjenta z określonych przez DIP warunków rozliczenia zaliczki,
    - 2) powtarzających się w danym roku sytuacjach pobierania zaliczki, a następnie (bez złożenia rzetelnych wyjaśnień na piśmie) dokonywania jej zwrotu,
    - 3) zaistnienia w Projekcie przesłanki mogącej wstrzymać jego realizację lub doprowadzić do rozwiązania Umowy.
- DIP zastrzega sobie prawo do jednostronnej zmiany formy wypłaty dofinansowania na refundację, co nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

---

<sup>10</sup> Nie dotyczy Projektu, dla którego całość dofinansowania może być przekazana w formie zaliczki.

## § 12\*

### Rozliczanie kosztów w oparciu o stawkę ryczałtową

1. Beneficjent zobowiązany jest rozliczać poniższe koszty kwalifikowalne Projektu według stawki ryczałtowej, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie wyboru projektów i Umowie:
  - 1) **koszty pośrednie Projektu – według stawki ryczałtowej w wysokości .....% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych.\***
  - 2) koszty ..... – według stawki ryczałtowej w wysokości ..... % .....<sup>11</sup>
2. Stosowanie stawki ryczałtowej jest obligatoryjne i Beneficjent nie ma możliwości zmiany metody rozliczania tych kosztów. Poziom (%) stawki ryczałtowej jest niezmienny od momentu zawarcia Umowy.
3. Koszty objęte stawką ryczałtową należy rozliczać we wnioskach o płatność proporcjonalnie do prawidłowo wykazanych w tych wnioskach kosztów kwalifikowalnych stanowiących podstawę do zastosowania stawki ryczałtowej.
4. W przypadku kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową przyznane w Projekcie kwoty ryczałtowe lub kwoty stawek jednostkowych mogą stanowić podstawę do ustalenia kwoty kosztów pośrednich, pod warunkiem, że nie uwzględniają kosztów pośrednich.
5. Na wartość kosztów kwalifikowalnych rozliczanych stawką ryczałtową (i tym samym kwotę dofinansowania) mają wpływ wszelkiego rodzaju zmiany kosztów kwalifikowalnych stanowiących podstawę do zastosowania stawki ryczałtowej (np. zmniejszenia z tytułu korekt finansowych, oszczędności przetargowe). Jeżeli w związku z obniżeniem wysokości kosztów kwalifikowalnych stanowiących podstawę do zastosowania stawki ryczałtowej nastąpi konieczność zwrotu dofinansowania zastosowanie mają zapisy § 21 Umowy. Zwrotowi podlega zarówno kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu ww. kosztów kwalifikowalnych, jak również kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu kosztów rozliczanych stawką ryczałtową.
6. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty objęte stawką ryczałtową zostaną rozliczone przez Beneficjenta w ramach innych kosztów Projektu.
7. Rozliczenie kosztów według stawki ryczałtowej dokonywane jest przez DIP w oparciu o faktyczny postęp realizacji Projektu i osiągnięte wskaźniki. Na etapie weryfikacji wniosku o płatność sprawdzeniu podlegać w szczególności będzie, czy:
  - 1) Beneficjent prawidłowo zastosował określony poziom (%) stawki ryczałtowej,
  - 2) Beneficjent prawidłowo wykazał kwotę stanowiącą podstawę do zastosowania stawki ryczałtowej i czy w kwocie tej nie zawierają się wydatki przypisane kosztom rozliczanym stawką ryczałtową,
  - 3) koszty rozliczane stawką ryczałtową zostały zmniejszone proporcjonalnie do zmniejszonych kwalifikowalnych kosztów stanowiących podstawę do zastosowania stawki ryczałtowej.

---

<sup>11</sup> Należy wskazać wszystkie stawki ryczałtowe mające zastosowanie w Projekcie (inne niż w ust. 1 pkt 1) lub skreślić.

## **§ 13\***

### **Rozliczanie kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe**

1. Beneficjent rozlicza koszty w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe, których wysokość i zakres określa Załącznik nr 1, Załącznik nr 2 i – jeżeli dotyczy – Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Beneficjent może wnioskować o zaliczkę na realizację Zadania objętego kwotą ryczałtową, jeżeli regulamin wyboru projektów przewiduje taką możliwość. Beneficjent składając wniosek o płatność oraz dokumenty wskazane w Załączniku nr 10 do Umowy. Warunkiem wypłaty drugiej i kolejnych transz zaliczki jest przedłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą oraz pisemnej informacji o wydatkowaniu min. 70% wcześniej otrzymanych transz zaliczki. Rozliczenie zaliczki uzależnione jest od rozliczenia kwoty ryczałtowej i powinno nastąpić najpóźniej we wniosku o płatność końcową. W przypadku nierozliczenia zaliczki zapisy § 21 Umowy stosuje się odpowiednio.
3. Rozliczenie kwoty ryczałtowej polega na wykazaniu we wniosku o płatność, że Zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało wykonane oraz że wskaźniki przypisane tej kwocie zostały w pełni osiągnięte, zgodnie z Umową. Na potwierdzenie powyższego Beneficjent zobowiązany jest przedstawić do wniosku o płatność dokumenty wskazane w Załączniku nr 10 do Umowy. Jeżeli regulamin wyboru projektów dopuszcza taką możliwość – rozliczenie kwoty ryczałtowej może być dokonywane w etapach, a nie po zrealizowaniu całości działań objętych kwotą ryczałtową.
4. Kwota ryczałtowa przyznana na Zadanie zostanie uznana w całości za niekwalifikowalną w przypadku realizacji tego Zadania niezgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i Umową (w tym ze względu na nieosiągnięcie w pełnej wysokości wskaźników przypisanych kwocie ryczałtowej). Zapisy § 19 ust. 6 i § 21 ust. 6 Umowy stosuje się odpowiednio.
5. Koszty poniesione przez Beneficjenta w kwocie wyższej niż wskazana w Umowie uznaje się za niekwalifikowalne.

## **§ 14\***

### **Rozliczanie kosztów w oparciu o stawki jednostkowe**

1. Beneficjent rozlicza koszty objęte stawkami jednostkowymi w ramach Projektu zgodnie z regulaminem wyboru projektów i Umową.
2. DIP ustala dla Projektu następujące stawki jednostkowe:
  - 1) [wskazać stawkę] w kwocie ..... PLN;
  - 2) [wskazać stawkę], związanej z cross-financing, w kwocie ..... PLN\*.
3. Stawka jednostkowa jest rozliczana na podstawie dokumentów wskazanych w Załączniku nr 10 do Umowy.
4. Kwota wydatków kwalifikowalnych ustalana jest według określonej w ust. 2 kwoty stawki jednostkowej i liczby stawek jednostkowych (produktów lub rezultatów) prawidłowo zrealizowanych w ramach projektu.
5. Koszty produktów lub rezultatów objętych stawką jednostkową, które nie zostały zrealizowane lub zostały zrealizowane nieprawidłowo, w tym ze względu na nieosiągnięcie wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową, zostaną uznane za niekwalifikowalne. Zapisy § 19 ust. 6 i § 21 ust. 6 Umowy stosuje się odpowiednio.

## § 15

1. DIP 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. DIP zastrzega sobie prawo wstrzymania weryfikacji wniosku o płatność, m.in. w przypadku konieczności uzyskania dodatkowych/skorygowanych dokumentów, wyjaśnień, opinii, wyników kontroli i audytów, w szczególności potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków, a także w przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, gdy DIP nie zatwierdziła wszystkich wcześniej złożonych w ramach Projektu wniosków o płatność.
4. DIP zastrzega sobie prawo do wyłączenia wydatków z kwalifikowalności w złożonym wniosku o płatność w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub innej okoliczności uniemożliwiającej uznanie wydatku za kwalifikowalny, o czym informuje Beneficjenta.
5. DIP zastrzega sobie prawo do poprawy oczywistych omyłek pisarskich i/lub rachunkowych oraz uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, w takim zakresie jaki umożliwia CST2021.
6. Beneficjent jest informowany za pomocą CST2021 o wyniku weryfikacji złożonego wniosku o płatność (zatwierdzeniu lub konieczności poprawy) oraz o przyczynach ewentualnego wstrzymania weryfikacji.
7. Wezwanie Beneficjenta do poprawy wniosku o płatność, złożenia wyjaśnień lub dokumentów skutkuje wstrzymaniem rozliczania Projektu i przekazywania kolejnych płatności do czasu złożenia przez Beneficjenta poprawionego wniosku o płatność, wyjaśnień lub dokumentów. Zapisy § 4 ust. 6 pkt 9 Umowy stosuje się odpowiednio.
8. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi zgodnie z klasyfikacją budżetową wskazaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność oraz terminarzem płatności środków europejskich obowiązującym w BGK, z zastrzeżeniem ust. 9 i art. 74 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego. DIP nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania.
9. Warunki przekazania Beneficjentowi dofinansowania, to w szczególności:
  - 1) wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 Umowy (jeśli obowiązek ten dotyczy Beneficjenta),
  - 2) rozliczenie co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki poprzez wykazanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych odpowiadających kosztom bezpośrednim lub zwrot zaliczki (jeśli dotyczy),
  - 3) wykonanie przez Beneficjenta zaleceń pokontrolnych (dotyczy wniosku o płatność końcową, jeżeli zalecenia zostały wydane),

- 4) rozliczenie przyznanej kwoty ryczałtowej – jeżeli dotyczy Projektu (warunek nie dotyczy wniosku o zaliczkę),
  - 5) osiągnięcie zakładanych wskaźników produktu realizacji Projektu (dotyczy wniosku o płatność końcową),
  - 6) przekazanie przez Beneficjenta do DIP ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego – jeżeli wymaga tego Projekt (dotyczy wniosku o płatność końcową),
  - 7) zakończenie prowadzonych przez DIP kontroli, mających w szczególności na celu stwierdzenie zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, przepisami prawa polskiego i wspólnotowego (dotyczy wniosku o płatność końcową, jeżeli Projekt podlega kontroli),
  - 8) zatwierdzenie wniosku o płatność przez DIP,
  - 9) dostępność środków w ramach posiadanego upoważnienia do wydawania zgody na dokonywanie płatności i na rachunku bankowym z którego dokonywana jest płatność.
10. DIP może wstrzymać wypłatę dofinansowania, m.in. ze względu na stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości lub tylko podejrzenia jej zaistnienia, zaistnienie przesłanki mogącej wstrzymać realizację Projektu lub doprowadzić do rozwiązania Umowy – o czym informuje Beneficjenta. Dofinansowanie zostanie wypłacone po ustaniu, usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn skutkujących jego wcześniejszym wstrzymaniem.

### **Zasady udzielania zamówień**

#### **§ 16**

1. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów obowiązującej ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych 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 mają zastosowanie Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 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. Sporządzony przez Beneficjenta harmonogram planowanych do przeprowadzenia zamówień dla Projektu stanowi Załącznik nr 7 do Umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) dokumentowania podejmowanych czynności i udostępniania na żądanie DIP lub innych uprawnionych instytucji wszelkich informacji dotyczących udzielanych zamówień i ponoszonych wydatków,

- 2) niezwłocznego przekazywania DIP informacji o wynikach kontroli lub postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub innych zewnętrznych instytucji uprawnionych do kontroli zamówień,
- 3) obligatoryjnego przekazania DIP 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:
  - a) do 30 dni od daty podpisania Umowy – w przypadku postępowania o udzielenie zamówienia zakończonego najpóźniej w dniu podpisania Umowy,
  - b) do 30 dni od daty zawarcia umowy/aneksu z wykonawcą – w przypadku postępowania o udzielenie zamówienia zakończonego po dacie podpisania Umowy,
- 4) przekazywania DIP informacji o realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych przez podwykonawcę/podwykonawców w terminie 30 dni od zawarcia umowy o podwykonawstwo wraz ze wskazaniem danych identyfikujących podwykonawcę/podwykonawców. DIP zastrzega sobie prawo do weryfikacji przekazanych informacji.
5. W celu wypełnienia obowiązku dotyczącego przekazania dokumentacji, o której mowa w ust. 4 pkt 3 Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z CST2021 (w tym z SL2021). W przypadku niedostępności CST2021 zapisy § 23 ust. 9 Umowy stosuje się odpowiednio.
6. Szczegółowy wykaz dokumentacji, o której mowa w ust. 4 pkt 3 podany jest do wiadomości na stronie internetowej Programu.
7. DIP zastrzega sobie prawo kontroli postępowań o udzielenie zamówienia, o których mowa w ust. 4 pkt 3, zgodnie z przyjętymi założeniami kontroli zamówień wynikającymi z przyjętej metodyki doboru próby.
8. 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 DIP informacji i dokumentacji w ww. zakresie.
9. 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.
10. 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, § 21 Umowy stosuje się odpowiednio.

## **Kontrola**

### **§ 17**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom i audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzanym przez DIP, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję

Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie odrębnych przepisów lub na zlecenie tych instytucji.

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego oraz w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, albo w siedzibie kontrolującego bądź w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej, na podstawie dostarczonych dokumentów.
3. Obowiązki Beneficjenta w związku z prowadzoną kontrolą lub audytem reguluje art. 25 ust. 8 ustawy wdrożeniowej.
4. Brak realizacji przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 3 w trakcie kontroli realizacji Projektu DIP może uznać za odmowę poddania się kontroli.
5. Kontrole i audyty mogą być prowadzone od dnia podpisania Umowy w każdym czasie w trakcie, na zakończenie oraz po zakończeniu realizacji Projektu do dnia upływu:
  - 1) **3 lat kalendarzowych** następujących po zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zestawienia wydatków, w którym ujęto rozliczenie ostatniego wydatku w Projekcie – w celu sprawdzenia prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków. Okres ten nie ma zastosowania do operacji, w przypadku których istnieje podejrzenie nadużycia finansowego,
  - 2) **5/3\* lat** od dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jeżeli nie wiązał się on z wypłatą dofinansowania – w celu sprawdzenia utrzymania przez Beneficjenta wskaźników produktu oraz trwałości Projektu,z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli dotyczących pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług.
6. DIP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1.
7. Jeżeli Projekt lub wydatki rozliczone w Projekcie zostały poddane kontroli lub audytowi przez inny podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia niż DIP, Beneficjent niezwłocznie po dniu wszczęcia i zakończenia kontroli lub audytu informuje o tym DIP. Beneficjent przekazuje DIP kopię dokumentu 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.
8. W przypadku zlecania 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<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> W zakresie dokumentów księgowych – nie dotyczy kosztów rozliczanych w Projekcie według uproszczonych metod rozliczania wydatków.



## **Trwałość Projektu**

### **§ 18**

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.
2. Trwałość Projektu musi być zachowana w okresie **3/5<sup>13</sup> lat** od daty 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 przekazane środki;
  - 2) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w przypadkach innych niż określone w pkt 1.
3. Do końca okresu trwałości Projektu Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować DIP o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.
4. W przypadku naruszenia zasad trwałości Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość Projektu nie została zachowana. Zwrot następuje w trybie określonym w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## **Zmiany w Projekcie i Umowie**

### **§ 19**

1. Beneficjent zgłasza DIP zmiany dotyczące realizacji Projektu nie później, niż przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. W przypadku, gdy Umowa została zawarta po terminie zakończenia realizacji Projektu, Beneficjent zgłasza zmiany w terminie do 30 dni od daty zawarcia Umowy. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zgłosić zmiany w Projekcie do dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
2. Propozycję zmian w Projekcie, wraz z uzasadnieniem i niezbędną dokumentacją, Beneficjent zgłasza w CST2021.
3. Zmiany w Projekcie mogą wynikać m.in. z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania suma wartości kategorii kosztów objętych postępowaniem ulegnie:
  - 1) zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii kosztów, określonych w Umowie – kwota dofinansowania tych kategorii kosztów ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 4 Umowy,

---

<sup>13</sup> Niewłaściwe skreślić. Okres 3 lat dotyczy MŚP, w odniesieniu do Projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy.

- 2) zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii kosztów, określonych w Umowie, kwota dofinansowania tych kategorii kosztów nie ulega zmianie, a różnica pomiędzy tymi sumami nie podlega refundacji lub rozliczeniu, z zastrzeżeniem ust. 9.
4. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może złożyć do DIP pisemny wniosek (wraz ze szczegółowym uzasadnieniem) o przesunięcie zaoszczędzonych środków, o których mowa w ust. 3 pkt 1, na inne niezrefundowane lub nierozliczone jeszcze wydatki kwalifikowalne określone w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku kategorii kosztów rozliczanych w sposób uproszczony według stawki ryczałtowej lub kwoty ryczałtowej nie dopuszcza się możliwości przesunięcia kwot wydatków kwalifikowalnych do innych kategorii kosztów Projektu, pomiędzy tymi kategoriami i na odwrót.
6. W przypadku zmiany wysokości wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, w którym występują koszty rozliczane w sposób uproszczony według stawki ryczałtowej, Beneficjent zobowiązany jest do ponownego przeliczenia wartości kategorii kosztów rozliczanych stawką ryczałtową z zastosowaniem % stawki ryczałtowej określonej w § 12 ust. 1 Umowy. W przypadku konieczności zwrotu środków § 21 Umowy stosuje się odpowiednio.
7. Zmiany w Projekcie, w szczególności:
  - 1) muszą być zgodne z art. 62 ustawy wdrożeniowej,
  - 2) nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 9,
  - 3) nie mogą polegać na zmianie Zadania pociągającej za sobą zmianę kwoty ryczałtowej lub wskaźnika ją rozliczającego, z zastrzeżeniem ust. 11 (dotyczy Projektu, w którym rozliczana jest kwota ryczałtowa).
8. DIP dokonuje analizy zgłoszonych przez Beneficjenta zmian w Projekcie, w szczególności pod kątem ich wpływu na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu, założone cele i zakres rzeczowy Projektu, kwalifikowalność wydatków (w tym podatku VAT), warunki określone w regulaminie wyboru projektów oraz pod kątem faktycznej i uzasadnionej potrzeby finansowej.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, DIP może wyrazić zgodę na zmianę Projektu polegającą na zwiększeniu dofinansowania Projektu, chyba że dofinansowanie objęte jest zasadami pomocy publicznej, a zwiększenie dofinansowania spowodowałoby naruszenie zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej i zasad określonych przez DIP w regulaminie wyboru projektów.
10. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności, w tym działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu. Zakres i możliwość wprowadzenia zmian uwzględnia m.in. specyfikę rozliczania kosztów według uproszczonych metod, w tym kwot ryczałtowych, jeżeli uproszczone metody dotyczą Projektu.
11. W Projekcie lub jego części rozliczanej kwotą ryczałtową, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (w tym wystąpienia siły wyższej lub innej okoliczności niezależnej od Beneficjenta, a mającej wpływ na realizację Zadania i Projektu), DIP, po dokonaniu analizy, może wyrazić zgodę na zmianę Projektu polegającą na zmianie Zadania rozliczanego kwotą ryczałtową. Każda wnioskowana zmiana mająca wpływ na wysokość kwoty ryczałtowej lub wskaźnika ją rozliczającego będzie analizowana przez DIP pod kątem wystąpienia okoliczności opisanych w zdaniu pierwszym. Beneficjent we wniosku o zmianę projektu zobowiązany jest uzasadnić

wnioskowane zmiany, a w przypadku, gdy wpływają one na wysokość kwoty ryczałtowej lub wskaźnika ją rozliczającego udowodnić, że okoliczności zewnętrzne, takie jak działanie siły wyższej czy inne okoliczności od niego niezależne, mają taki wpływ na realizację Projektu, że skutkują koniecznością zmiany powyższych. Wprowadzenie przez Beneficjenta zmian w Zadaniu bez zgody DIP skutkuje uznaniem kwoty ryczałtowej za niekwalifikowalną.

12. Zgłoszone zmiany w Projekcie mogą wymagać aktualizacji wniosku o dofinansowanie. DIP poinformuje Beneficjenta o takiej konieczności po zapoznaniu się z charakterem zmian.

13. W przypadku braku zgody DIP na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z zawartą Umową.

## **§ 20**

1. Umowa może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiana ta jest konieczna dla zapewnienia prawidłowej realizacji i rozliczenia Projektu.
2. Zmiany w treści Umowy, w tym w zakresie rachunków płatniczych o których jest mowa w § 1 pkt 17-19, rachunku o którym mowa w § 1 pkt 15 i § 2 ust. 11 Umowy, dokonywane są niezwłocznie oraz wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3–5 oraz § 22 ust. 13 Umowy.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności implikujących zmiany Umowy wymagające zawarcia kolejno kilku aneksów, za zgodą DIP, może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający wszystkie te zmiany.
4. W przypadku zmiany Załączników nr 10, 11 i 12 lub wzorów Załączników nr 5, 6, 7, 8, 9 Umowy DIP zamieszcza na stronie internetowej Programu informację o ich zmianie i o terminie, od którego zmiany obowiązują. Powyższe nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Zmiany w zakresie treści Załączników nr 8 – 9 Umowy wymagają zawarcia aneksu do Umowy, natomiast zmiany w zakresie Załączników nr 5-7 wymagają akceptacji DIP bez konieczności zawierania aneksu do Umowy.
5. Beneficjent w terminie do 7 dni, liczonych od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Programu informacji o zmianie załączników lub wzorów załączników, może złożyć pisemne oświadczenie, że nie wyraża zgody na ich stosowanie. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 26 ust. 1 Umowy. Brak złożenia oświadczenia, o którym mowa wyżej, oznacza zgodę Beneficjenta na stosowanie zmienionych załączników lub wzorów załączników.

## **Nieprawidłowe wykorzystanie dofinansowania i jego odzyskiwanie**

## **§ 21**

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie DIP podejmuje odpowiednie działania mające na celu niedopuszczenie do sfinansowania nieprawidłowo poniesionych wydatków, w tym nakłada korekty finansowe.
2. Wartość wydatków poniesionych nieprawidłowo stanowiąca pomniejszenie oraz wartość korekty finansowej mogą zostać obniżone na warunkach wskazanych w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021–2027.
3. Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników produktu i/lub rezultatu zgodnie z Umową może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne bądź

nałożeniem korekty finansowej ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4. Nałożenie korekty finansowej nie dotyczy wskaźników rozliczających kwotę ryczałtową lub stawkę jednostkową. DIP weryfikuje stopień realizacji wskaźnika na podstawie dokumentów przedłożonych przez Beneficjenta, a także wyników kontroli/audytów Projektu. Uznanie wydatków za niekwalifikowalne lub nałożenie korekty finansowej wiąże się z odpowiednim pomniejszeniem kosztów rozliczonych w sposób uproszczony według stawki ryczałtowej (jeżeli dotyczy Projektu).

4. Nałożenie korekty finansowej nastąpi poprzez pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych, proporcjonalnie, w zależności od stopnia nieosiągnięcia wskaźnika/-ów, przy czym:

- 1) w przypadku wskaźnika produktu, który nie został wykazany we wniosku o płatność końcową jako osiągnięty, DIP przed nałożeniem korekty uwzględni indywidualne okoliczności sprawy, w tym:
  - a) stopień niezrealizowania wskaźnika,
  - b) przyczyny braku pełnej realizacji wartości docelowych wskaźnika,
  - c) ocenę wpływu czynników niezależnych od Beneficjenta, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowej wskaźnika.
- 2) w przypadku wskaźnika rezultatu, którego założenia nie zostały osiągnięte, DIP przed nałożeniem korekty uwzględni indywidualne okoliczności sprawy, w tym:
  - a) rodzaj niezrealizowanego wskaźnika z uwagi na specyfikę Projektu i naboru,
  - b) stopień niezrealizowania wskaźnika,
  - c) przyczyny braku pełnej realizacji wartości docelowej wskaźnika,
  - d) ocenę wpływu czynników niezależnych od Beneficjenta, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowej wskaźnika.

5. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności, o których jest mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027, lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, DIP może uznać całość lub część wydatków Projektu za niekwalifikowalne. Uznanie wydatków za niekwalifikowalne wiąże się z odpowiednim pomniejszeniem kosztów rozliczanych w sposób uproszczony według stawki ryczałtowej (jeżeli dotyczy Projektu).

6. 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.

7. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków w klasyfikacji budżetowej, w jakiej otrzymał dofinansowanie oraz pisemnego poinformowania DIP o dokonany zwrocie środków. Informacja powinna zawierać: kwotę należności głównej i należnych odsetek, klasyfikację budżetową zwróconych środków, a także datę ich zwrotu. Przez dzień zwrotu środków rozumie się datę obciążenia rachunku płatniczego Beneficjenta/datę wpłaty gotówki na rachunek DIP dla zwrotu środków, o którym mowa w § 1 pkt 14 Umowy. Na potwierdzenie dokonanego zwrotu środków Beneficjent załącza potwierdzenie dokonania przelewu/wpłaty gotówki.

## Komunikacja i widoczność – obowiązki informacyjne i promocyjne

### § 22

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 11 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 działań 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:
    - a) Projektu wspieranego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, którego całkowity koszt przekracza 500 000 EUR,
    - b) Projektu wspieranego z Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, którego całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.<sup>14</sup>

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

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 Projektu innego 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,

---

<sup>14</sup> Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy. Informację o Funduszu, z którego Projekt jest finansowany zawiera Załącznik nr 2 do Umowy.

4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnych stronach (kontach) w mediach społecznościowych Beneficjenta lub na stronie internetowej, jeśli ją posiada. Opis Projektu musi zawierać:

- 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) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

3. Jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne<sup>15</sup> lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR<sup>16</sup> Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego Projekt, prezentacji 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 przedstawicieli Komisji Europejskiej, Instytucji Zarządzającej i DIP z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy [regio-poland@ec.europa.eu](mailto:regio-poland@ec.europa.eu), [otwarcia.projektow@dolnyslask.pl](mailto:otwarcia.projektow@dolnyslask.pl) oraz [info.dip@dolnyslask.pl](mailto:info.dip@dolnyslask.pl).

4. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR<sup>17</sup> lub Projekt, w którym współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w ramach przyznanego dofinansowania przekracza kwotę 2 mln PLN, informuje DIP 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.

5. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 4, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji Zarządzającej/DIP [otwarcia.projektow@dolnyslask.pl](mailto:otwarcia.projektow@dolnyslask.pl), [info.dip@dolnyslask.pl](mailto:info.dip@dolnyslask.pl). Informacja

---

<sup>15</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów Programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji – patrz § 2 ust. 10 Umowy.

<sup>16</sup> Patrz przypis do ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu.

<sup>17</sup> Patrz przypis do ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu.

powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

6. 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/DIP na adres [otwarcia.projektow@dolnyslask.pl](mailto:otwarcia.projektow@dolnyslask.pl), [info.dip@dolnyslask.pl](mailto:info.dip@dolnyslask.pl).
7. Każdorazowo na prośbę DIP, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej/DIP.
8. 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 regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
9. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a–c i pkt 2–4 oraz ust. 3, DIP 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, DIP pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 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 12 do Umowy. W takim przypadku DIP w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 Umowy, o czym informuje 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 DIP. 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.
10. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim 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. 11.
11. 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 udzielenia 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, Instytucjom Pośredniczącym 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.

12. 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 11 do Umowy.

13. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 3, ust. 5, ust. 6 i strony internetowej wskazanej w ust. 12 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.

14. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez DIP wykazie projektów (zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego).

15. 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.



**§ 23**

1. W ramach procesu rozliczenia Projektu Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z CST2021 (w tym z SL2021), który jest podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy Beneficjentem a DIP, z zastrzeżeniem ust. 8 i ust. 9.
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 działania Beneficjenta.
4. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby uprawnione przez Beneficjenta będą przestrzegały Regulaminu bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego oraz Instrukcji użytkownika SL2021 zamieszczonych na stronie internetowej Programu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, którego kwalifikowalne koszty zaangażowania nie są rozliczane według uproszczonych metod rozliczania wydatków:
  - 1) dane dotyczące personelu Projektu: nr PESEL, imię, nazwisko;
  - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: forma zaangażowania w Projekcie, okres zaangażowania osoby w Projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok).
6. Osoby uprawnione przez Beneficjenta do podpisywania wniosków o płatność w CST2021 zobowiązane są do wykorzystywania kwalifikowanego podpisu elektronicznego albo certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesłany na adres email danej osoby uprawnionej).
7. Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo i niezwłocznie poinformować DIP o nieautoryzowanym dostępie do CST2021.
8. Przedmiotem komunikacji dokonywanej wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
  - 1) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu, z wyłączeniem weryfikacji wniosku o płatność;
  - 2) prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
9. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza DIP zaistniały problem na adres e-mail [ami.feds@dip.dolnyslask.pl](mailto:ami.feds@dip.dolnyslask.pl). W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika DIP, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z DIP odbywa się drogą elektroniczną poprzez ePUAP/e-Doręczenia, a gdy to jest niemożliwe (np. ze względów technicznych) – drogą pisemną. Jeżeli zaistnieje taka konieczność DIP przekaze Beneficjentowi wzór formularza wniosku o płatność, celem złożenia go poza systemem CST2021. Korespondencja, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta, zgodnie z prawem reprezentacji lub pełnomocnictwem. O usunięciu awarii CST2021 DIP informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych, Beneficjent zaś

zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą poza CST2021 w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji.

10. Terminy dla doręczeń pism i informacji przesłanych przy pomocy systemu CST2021 liczone są od dnia następnego po dniu ich wprowadzenia lub przesłania do systemu.
11. Strony Umowy uznają za prawnie wiążące określone w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych pomiędzy Beneficjentem a DIP, bez możliwości kwestionowania zarówno tych rozwiązań, jak i skutków ich stosowania.

## **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 DIP 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, DIP 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 DIP 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 DIP, m.in. za pomocą anonimowego formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej Programu, informacji o możliwości 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 kosztów w projekcie według uproszczonej metody rozliczania wydatków nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przestrzegania wobec tych kosztów wszystkich obowiązujących przepisów krajowych i unijnych, dotyczących między innymi jawności, udzielania zamówień publicznych, równości szans i niedyskryminacji, zrównoważonego środowiska, pomocy państwa, itp. Sposób ich poniesienia i udokumentowania 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. DIP 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.

## **Ochrona danych osobowych**

### **§ 25**

1. Beneficjent oraz DIP 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 DIP 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 DIP 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 DIP 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.

## **Rozwiązanie Umowy**

### **§ 26**

1. DIP może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków umownych, w szczególności gdy:
- 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od określonego w Umowie terminu rozpoczęcia realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) zaprzestał realizacji Projektu;
  - 3) realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub Wytycznymi, o których mowa w Umowie;
  - 4) wykorzystał dofinansowanie w całości lub w części na inny cel niż określony w Umowie;
  - 5) utrudnia lub uniemożliwia przeprowadzenie kontroli lub audytu Projektu przez DIP, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, przedstawicieli Komisji Europejskiej, bądź inne uprawnione podmioty;
  - 6) nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez podmiot, który przeprowadzał kontrolę, jak też nie zastosował się do innych zaleceń wydanych w wyniku kontroli lub audytu;
  - 7) stwierdzone zostaną nieprawidłowości w realizacji Projektu uniemożliwiające realizację Umowy;
  - 8) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową, w tym poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosków o płatność, pomimo kierowanego do niego wezwania przez DIP;
  - 9) nie rozliczył lub istnieje uzasadnione podejrzenie, że nie rozliczy żadnej z przyznanych kwot ryczałtowych (jeżeli dotyczy Projektu);
  - 10) nie uzyskał ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego (jeżeli dotyczy Projektu);
  - 11) nie zrealizował celów lub wskaźników Projektu lub nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu;
  - 12) nie wniósł zabezpieczenia, zgodnie z § 8 Umowy;
  - 13) niezwłocznie po ustaniu siły wyższej lub w innym uzgodnionym z DIP terminie, nie przystąpił do wykonywania obowiązków wynikających z Umowy;
  - 14) nie zachował trwałości Projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego;
  - 15) istnieje uzasadnione podejrzenie, że złożył lub przedstawił DIP w toku wykonywanych czynności w ramach aplikowania, realizacji Projektu i w okresie trwałości nieprawdziwe, podrobione, przerobione, poświadczające nieprawdę lub nierzetelne dokumenty lub oświadczenia;
  - 16) oświadczył, że nie wyraża zgody na zmianę załączników do Umowy lub realizację Projektu na zasadach wynikających z zaktualizowanych Wytycznych, o których mowa w § 5 Umowy;

- 17) 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;
  - 18) pozostaje w stanie likwidacji, podlega zarządowi komisarycznemu, zawiesił swoją działalność lub względem Beneficjenta prowadzone są postępowania prawne o podobnym charakterze;
  - 19) wystąpiły okoliczności dające podstawę do twierdzenia, że Beneficjent nie będzie w stanie zrealizować Projektu zgodnie z Umową, w tym ze względu na pogarszającą się sytuację finansową Beneficjenta;
  - 20) w okresie od dnia podpisania Umowy do zakończenia okresu trwałości:
    - a) prawa lub obowiązki z Umowy zostaną przeniesione na osoby trzecie,
    - b) dojdzie do przekształcenia własnościowego lub zmiany formy prowadzenia działalności przez Beneficjenta,
    - c) rozwiązana zostanie spółka cywilna, której wspólnicy są Beneficjentami,– bez uprzedniej zgody DIP;
  - 21) 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 antidyskryminacyjnych;
  - 22) wobec Partnera lub Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków zachodzą okoliczności, o których mowa w pkt 21 i nie jest możliwe wprowadzenie zmian do Projektu polegających na wyłączeniu wydatków tych podmiotów z zakresu Projektu;
  - 23) nie wywiał się z obowiązków wskazanych w § 7 Umowy\*.
2. Jedno zdarzenie lub okoliczność może wyczerpywać więcej niż jedną przesłankę rozwiązania Umowy, o której mowa w ust. 1.
  3. Rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne oświadczenie DIP.
  4. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust. 1, DIP, przed złożeniem oświadczenia o rozwiązaniu Umowy, może wezwać Beneficjenta do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, wyznaczając w tym zakresie odpowiedni termin i dopiero po bezskutecznym jego upływie rozwiązać Umowę.
  5. W przypadku rozwiązania Umowy przez DIP w trybie o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu – na rachunek bankowy wskazany w § 1 pkt 14 Umowy i w terminie do 30 dni od dnia rozwiązania Umowy (jeżeli dofinansowanie zostało wypłacone).
  6. W przypadku, gdy Beneficjent nie zwróci otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 5 stosuje się odpowiednio § 21 Umowy.
  7. Beneficjent może rozwiązać Umowę za miesięcznym 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 wskazany w § 1 pkt 14 Umowy. Wypowiedzenie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

8. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek którejkolwiek ze Stron za porozumieniem, na podstawie zgodnego oświadczenia woli. W porozumieniu Strony określą datę rozwiązania Umowy, a w przypadku gdy dofinansowanie zostało wypłacone – termin zwrotu dofinansowania, będący jednocześnie terminem rozwiązania Umowy. W przypadku gdy dofinansowanie zostało wypłacone Umowa rozwiązuje się w terminie określonym w porozumieniu o rozwiązaniu Umowy pod warunkiem, że do upływu tego terminu 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 wskazany w § 1 pkt 14 Umowy.
9. Rozwiązanie Umowy pozostaje bez wpływu na obowiązek przechowywania kompletnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu uregulowany w § 6 Umowy.
10. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 27**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
  - 1) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego;
  - 2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 oraz rozporządzenia wykonawcze do nich;
  - 3) postanowienia Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027 i Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027.
2. Wszelkie wątpliwości i spory powstałe w związku z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej. Spór Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji. W przypadku nierozwiązania sporu, spór wynikający z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby DIP.

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<sup>18</sup>:

1) DIP:

- a) komunikacja elektroniczna poprzez CST2021: <https://sso.cst2021.gov.pl>,
- b) komunikacja elektroniczna poprzez e-PUAP: //DIP/SkrytkaESP,
- c) adres do e-Doręczeń: ..... , \*
- d) komunikacja pisemna: Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca, ul. E. Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław;

2) Beneficjent:

- a) komunikacja elektroniczna poprzez CST2021: <https://sso.cst2021.gov.pl> ,
- b) komunikacja elektroniczna poprzez e-PUAP: ..... ,
- c) adres do e-Doręczeń: ..... , \*
- d) komunikacja pisemna:..... ,

4. Strona Umowy, której adres uległ zmianie, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony Umowy o swoim nowym adresie w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dnia dokonania zmiany adresu. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu w wyznaczonym terminie, skuteczna będzie korespondencja wysłana na adres dotychczasowy.

5. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej/w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy \*.

6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy i obowiązuje do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym także obowiązków związanych z zapewnieniem trwałości Projektu.

7. Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) **Załącznik nr 1** – Wniosek o dofinansowanie projektu.
- 2) **Załącznik nr 2** – Dane projektu (wygenerowane z SL2021).
- 3) **Załącznik nr 3** – Budżet projektu, w którym część dofinansowania stanowi współfinansowanie krajowe z budżetu państwa. \*
- 4) **Załącznik nr 4** – Klasyfikacja budżetowa projektu.
- 5) **Załącznik nr 5** – Harmonogram płatności.
- 6) **Załącznik nr 6** – Harmonogram uzyskiwania decyzji/pozwoleń. \*
- 7) **Załącznik nr 7** – Harmonogram planowanych do przeprowadzenia zamówień dla projektu.
- 8) **Załącznik nr 8** – Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT. \*
- 9) **Załącznik nr 9** – Oświadczenie Partnera/Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków o kwalifikowalności VAT. \*
- 10) **Załącznik nr 10** – Dokumentowanie wydatków w ramach projektu.

---

<sup>18</sup> Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy Stronami Umowy jest CST2021. Drugim w kolejności jest e-PUAP/e-Doręczenia. Komunikacja w postaci papierowej znajduje zastosowanie w wyjątkowych sytuacjach, kiedy z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub zapisów Umowy wynika, że doręczenie dokumentu nie może odbyć się drogą elektroniczną, bądź też doręczenie elektroniczne poprzez CST2021/e-PUAP/e-Doręczenia nie jest możliwe np. na skutek awarii tych systemów.

- 11) **Załącznik nr 11** – Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji”.
- 12) **Załącznik nr 12** – Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.
- 13) **Załącznik nr ....**<sup>19</sup> – ..... \*

---

<sup>19</sup> Należy wskazać wszystkie załączniki wynikające z § 7 Umowy lub skreślić.