



## WZÓR UMOWY

Umowa nr .....

o dofinansowanie projektu<sup>1</sup>

„.....”<sup>2</sup>

w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa”

Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

zwana dalej „Umową”,

zawarta w Warszawie w dniu ..... r.<sup>3</sup>

pomiędzy:

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

a

.....<sup>4</sup>, zwanym dalej „Beneficjentem”

reprezentowanym przez:

.....,

na podstawie aktu powołania/pełnomocnictwa/aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia<sup>5</sup> stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy,

łącznie zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

<sup>1</sup> Wzór umowy o dofinansowanie projektu stosuje się dla projektów realizowanych w ramach Osi priorytetowej nr 3 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, zwanego dalej „PO PC”, przez beneficjentów innych niż państwowe jednostki budżetowe. Treść Umowy o dofinansowanie projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron Umowy i może być przez Strony Umowy zgodnie uzupełniana o inne postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści wzoru Umowy o dofinansowanie projektu nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi w jego treści jak i z m.in. systemem realizacji PO PC oraz przepisami prawa unijnego i polskiego.

<sup>2</sup> Należy wpisać pełny tytuł projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

<sup>3</sup> Daty dzienne należy wpisać w formule: dd.mm.rrrr.

<sup>4</sup> Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta oraz NIP, REGON oraz numer właściwego rejestru (np. KRS). W przypadku realizowania Projektu w ramach partnerstwa określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz umowie o partnerstwie, Beneficjent rozumiany jest jako Partner Wiodący (w przypadku gdy nie występuje partnerstwo w rozumieniu art. 33 Ustawy Beneficjent jest liderem projektu).

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić.

Działając na podstawie:

- 1) art. 52 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460), zwanej dalej „Ustawą”;
- 2) art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”, oraz
- 3) § 5 ust. 13 Porozumienia trójstronnego w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 zawartego w dniu 22 grudnia 2014 r., na podstawie art. 10 ust. 1 Ustawy, w którym Instytucja Zarządzająca powierza Instytucji Pośredniczącej zadania związane z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020,

a także mając w szczególności na uwadze postanowienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12. 2013 r., str. 374-469), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje.

## **§ 1. Definicje**

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) „całkowitej wartości Projektu” - należy przez to rozumieć kwotę wydatków ogółem, o których mowa w pkt 15 wniosku o dofinansowanie, obejmującą kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz planowanych do poniesienia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu;
- 2) „danych osobowych” - należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922), przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 3) „Grantobiorcy” - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 Ustawy;
- 4) „Instytucji Zarządzającej PO PC” - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 5) „nadużyciu finansowym” - należy przez to rozumieć każde celowe działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 6) „nieprawidłowości” - należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 7) „Odbiorcy ostatecznym” - należy przez to rozumieć grupę docelową Projektu (osoby fizyczne), która będzie korzystała z działań realizowanych w ramach Projektu;
- 8) „okresie kwalifikowalności wydatków” - należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu;
- 9) „Partnerze” - należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie - zgodnie z art. 33 Ustawy - z Beneficjentem przed złożeniem do Instytucji Pośredniczącej wniosku o dofinansowanie<sup>6</sup>;
- 10) „personelu Projektu” - należy przez to rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności

---

<sup>6</sup>Nie dotyczy w przypadku, gdy Projekt nie jest projektem partnerskim w rozumieniu art. 33 Ustawy.

- w ramach Projektu, które wykonują je osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.);
- 11) „podmiocie upoważnionym do dokonywania wydatków” - należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie lub załączniku do wniosku o dofinansowanie, upoważniony przez Beneficjenta do dokonywania wydatków w Projekcie;
  - 12) „Powierzającym” - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Pośredniczącej w drodze Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r. przetwarzanie danych osobowych w zbiorach *Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020* oraz *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*;
  - 13) „pracowniku” - należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub na podstawie stosunku cywilnoprawnego;
  - 14) „Programie” - należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014) 9384 final z dnia 5 grudnia 2014 r. oraz uchwałą Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2014 r.;
  - 15) „Projekcie” - należy przez to rozumieć projekt grantowy - przedsięwzięcie pn. „.....” o numerze: „.....”<sup>7</sup>, szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, realizowane w ramach Programu, będące przedmiotem Umowy;
  - 16) „przetwarzaniu danych osobowych” - należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zadań wynikających z Umowy;
  - 17) „rozliczeniu wydatków” - należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzenie ich przez Instytucję Pośredniczącą;
  - 18) „SL2014” - należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu informatycznego;
  - 19) „SZOOP” - należy przez to rozumieć Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 - dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą POPC oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań w ramach poszczególnych osi priorytetowych POPC<sup>8</sup>;
  - 19) „ustawie o ochronie danych osobowych” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
  - 20) „ustawie Prawo zamówień publicznych” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.);
  - 21) „wkładzie własnym” - należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu);
  - 22) „wniosku o dofinansowanie” - należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, o numerze „.....”<sup>9</sup> stanowiący załącznik nr 3 do Umowy;
  - 23) „wniosku o płatność” - należy przez to rozumieć wniosek składany przez Beneficjenta w SL2014, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
  - 24) „wydatkach kwalifikowalnych” - należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria określone w dokumentach, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. a i b;
  - 25) „zakończeniu rzeczowym realizacji Projektu” - należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach Projektu;
  - 26) „zamówieniu” - należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie

<sup>7</sup> Należy podać pełny tytuł i nr Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie.

<sup>8</sup> Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014–2020 został zamieszczony na stronie internetowej administrowanej przez Ministerstwo Rozwoju: <http://www.mr.gov.pl> oraz na portalu <http://polskacyfrowa.gov.pl> w dziale Zapoznaj się z prawem i dokumentami.

<sup>9</sup> Należy wpisać numer wniosku o dofinansowanie.

realizowanym w ramach Programu, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w dokumentach wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. a i b.

## § 2.

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu w ramach Programu oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Projekt realizowany na podstawie Umowy jest projektem grantowym, o którym mowa w art. 35 Ustawy.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... zł (słownie: .....
4. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą ..... zł (słownie: .....), w tym:
  - 1) ..... zł (słownie: .....) wydatki kwalifikowalne Grantobiorców,
  - 2) ..... zł (słownie: .....) wydatki kwalifikowalne związane z funkcjonowaniem Beneficjenta, stanowiące maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych Projektu.
5. Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej ..... zł i stanowiące nie więcej niż ...% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
  - 1) ..... zł (słownie: .....) na wypłatę grantów na rzecz Grantobiorców, stanowiące 100 % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Grantobiorców, o których mowa w ust. 4 pkt 1;
  - 2) ..... zł (słownie: .....) na pokrycie wydatków związanych z funkcjonowaniem Beneficjenta, stanowiące do 90 % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Beneficjenta, o których mowa w ust. 4 pkt 2.
6. Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład własny na realizację Projektu o łącznej wartości ..... zł (słownie: .....) i stanowiący ... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
7. Kwota dofinansowania projekt, o której mowa w ust. 5 jest finansowana:
  - 1) z budżetu środków europejskich w kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż ...% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
  - 2) z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: .....) i stanowiącej ...% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
8. Beneficjent zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
9. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu.
10. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków dla Projektu, określonym w § 3 ust. 3.
11. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie i w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu opracowywany jest przez Beneficjenta na podstawie wniosku o dofinansowanie i stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
12. Kwota dofinansowania z budżetu środków europejskich, o której mowa w ust. 7 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, może pozostawać na rachunku bankowym, o którym mowa w § 5 ust. 3. Kwota dofinansowania z budżetu państwa, o której mowa w ust. 7 pkt 2, przekazana w formie zaliczki, powinna być wykorzystana do 31 grudnia danego roku kalendarzowego, a nie rozliczoną część zaliczki Beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.
13. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we wniosku o dofinansowanie, niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Pośredniczącej informacji lub wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu, stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu) lub występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania dotychczas przekazanych Beneficjentowi środków dofinansowania.

### § 3.

#### Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt w zakresie rzeczowym wynikającym z wniosku o dofinansowanie, w okresie **od dnia** ..... r. **do dnia** ..... r.
2. Zakończenie realizacji Projektu obejmuje:
  - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu;
  - 2) udokumentowanie wykonania Projektu odpowiednimi dokumentami księgowymi i innymi potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy;
  - 3) zrealizowanie przez Beneficjenta i Grantobiorców wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie wydatków i pozyskanie dokumentów księgowych i innych stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikowalne w ramach Projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach naboru nr POPC.03.01.00-IP-00-003/17 rozpoczyna się od dnia upublicznienia kryteriów wyboru projektów tj. 29.06.2017 r. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu rozpoczyna się **od dnia** ..... r. i **kończy się w dniu** ..... r. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym związanych z zachowaniem trwałości Projektu.

### § 4.

#### Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta, podmiotów upoważnionych do dokonywania wydatków i Partnerów<sup>6</sup> wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
3. Beneficjent zapewni kontrolę realizacji zadań przez Grantobiorców, w szczególności zapewni, że zakres rzeczowy projektów powierzony Grantobiorcom został faktycznie wykonany w okresie rzeczowej realizacji projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
5. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania informacji niezbędnych do prawidłowego informowania o nieprawidłowościach przez Instytucję Pośredniczącą. Zakres informacji i tryb ich przekazywania zostanie przekazany odrębnie.
6. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym za zbieranie danych osobowych m.in. ostatecznych odbiorców zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Porozumienia z podmiotami upoważnionymi do dokonywania wydatków lub w przypadku realizacji Projektu przez Beneficjenta w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie, określają w szczególności odpowiedzialność Beneficjenta i Partnera oraz podmiotów upoważnionych do dokonywania wydatków w Projekcie, w tym również wobec osób trzecich, za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Umowy, zasady wspólnego zarządzania Projektem<sup>6</sup> oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów Projektu lub podmioty upoważnione do dokonywania wydatków, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów lub podmiotów upoważnionych do dokonywania wydatków.<sup>6</sup>
8. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez Partnera lub podmiot upoważniony do dokonywania wydatków w ramach Projektu. Zadania powierzone Partnerowi lub podmiotowi upoważnionemu do dokonywania wydatków w ramach Projektu muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych.
9. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Pośredniczącej za działania Grantobiorcy, Partnera Projektu lub podmiotu upoważnionego do dokonywania wydatków w ramach Projektu.
10. Podmioty upoważnione do dokonywania wydatków, Grantobiorcy oraz Partnerzy<sup>6</sup> kontaktują się z Instytucją Pośredniczącą wyłącznie za pośrednictwem Beneficjenta. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania, Beneficjent stosuje odpowiednio do podmiotów upoważnionych do dokonywania wydatków i Partnerów<sup>6</sup>, na podstawie odpowiednich umów lub porozumień zawartych przez Beneficjenta z tymi

podmiotami, zawierających postanowienia niezbędne do należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy przez Beneficjenta.

11. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów Projektu oraz terminową realizację zadań przez wszystkich członków porozumienia lub umowy o partnerstwie, w tym za terminowe, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, rozliczanie Projektu.
12. Beneficjent zobowiązany jest do publikacji materiałów przygotowanych w ramach realizowanego Projektu w sposób otwarty, tj. dostępny na jednej z wolnych licencji, zapewniający możliwość dowolnego wykorzystywania materiałów w tym utworów, tworzenia i rozpowszechniania ich kopii w całości lub we fragmentach, wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych.
13. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych materiałów i technologii używanych w ramach realizacji Projektu, zgodnie z wymaganiami WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.0 na poziomie co najmniej AA.
14. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz innym podmiotom uprawnionym na mocy prawa lub podmiotom przez nie wskazanym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania poświadczonych kopii wszystkich dokumentów potwierdzających poniesione wydatki dotyczące wydatków kwalifikowalnych w terminie wynikającym z Umowy, przepisów odrębnych lub wyznaczonym przez te podmioty.
15. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego Projektu. Ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 7.
16. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów Projektu w tym zadań realizowanych przez Grantobiorców na podstawie umów o powierzenie grantu oraz terminową realizację zadań przez wszystkich członków porozumienia lub umowy o partnerstwie, w tym za terminowe, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, rozliczanie Projektu.
17. Strony Umowy zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie wzajemne zapytania i wystąpienia dotyczące realizacji Umowy, bezzwłocznie albo w terminach w nich określonych.
18. Beneficjent jest zobowiązany do bieżącego monitorowania przepływów finansowych oraz informowania Instytucji Pośredniczącej o wystąpieniu zagrożenia utraty płynności realizowanego Projektu.

## § 5.

### Rozliczanie

1. Dofinansowanie zostanie udzielone Beneficjentowi w formie:
  - 1) zaliczki lub
  - 2) refundacji nie będącej płatnością końcową oraz
  - 3) refundacji przekazywanej jako płatność końcowa.
2. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, nie może przekroczyć 95% kwoty wskazanej w § 2 ust. 5. Pozostała kwota dofinansowania będzie przekazana Beneficjentowi po akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.
3. Dofinansowanie w formie zaliczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie przekazywane transzami na wskazany przez Beneficjenta wyodrębniony rachunek bankowy o numerze ..... Pierwsza transza zaliczki zostanie wypłacona pod warunkiem wniesienia przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność zaliczkową, Harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz harmonogramu płatności, przygotowanego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy. Kolejne transze zostaną wypłacone pod warunkiem rozliczenia<sup>10</sup> we wniosku o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz.
4. Płatności ze środków zaliczki powinny być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne i w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych zgodnie z § 2 ust. 5.
5. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:
  - 1) płatność wydatków kwalifikowanych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych, pozostała część wydatków kwalifikowanych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta, ze zgłoszonych zgodnie z ust. 11 rachunków

---

<sup>10</sup> W rozumieniu §5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2016, poz. 1161).

bankowych służących obsłudze innych płatności Projektu;

- 2) opłacenie zobowiązania w całości, tj. zarówno w zakresie wydatków kwalifikowalnych, jak i niekwalifikowalnych z rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki po uprzednim zasileniu go kwotą środków własnych pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych; zasilenie takie powinno nastąpić w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych;
  - 3) zapłata wydatku ze środków własnych z innego rachunku niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki, a następnie przekazanie środków w proporcji dofinansowania Projektu w wydatkach kwalifikowalnych ze środków zaliczki.
6. Kwota wnioskowanej zaliczki powinna być uzasadniona faktycznymi planowanymi wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
  7. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia<sup>9</sup> pełnej kwoty otrzymanej transzy zaliczki w terminie 4 miesięcy<sup>11</sup> od dnia jej otrzymania. W przypadku nierozliczenia danej transzy zaliczki na pełną kwotę lub w terminie, Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty odsetek, na zasadach określonych w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
  8. Dofinansowanie w formie refundacji będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta wyodrębniony rachunek bankowy<sup>12</sup> o numerze .....
  9. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem poniesionych przez Beneficjenta, podmioty upoważnione do dokonywania wydatków, Grantobiorców oraz Partnerów<sup>6</sup> ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
  10. Dofinansowanie będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta odpowiednie rachunki bankowe po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków. Instytucja Pośrednicząca może dokonać wstrzymania biegu ww. terminu oraz wypłaty środków jeżeli istnieje prawdopodobieństwo zaistnienia nieprawidłowości wymagające dalszego dochodzenia.
  11. Beneficjent zobowiązany jest do zgłoszenia do Instytucji Pośredniczącej pozostałych rachunków bankowych, z których dokonywane będą płatności wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu<sup>13</sup>.
  12. W przypadku, gdy ze wskazanych przez Beneficjenta rachunków bankowych dokonywane będą również operacje niezwiązane z realizacją Projektu, Beneficjent jest zobligowany do wyodrębnienia w systemie finansowo-księgowym operacji dotyczących Projektu, np. poprzez podział analityczny operacji, wydzielenie kodu księgowego dla operacji związanej z realizacją Projektu, lub stosowanie ewidencji pozabilansowej.
  13. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
    - 1) braku dostępności środków do wypłaty;
    - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.
  14. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia dla Projektu i zapewnienia prowadzenia przez Grantobiorców odrębnej informatycznej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem oraz zapewnienia, że operacje są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  15. W celu rozliczenia wydatków, Beneficjent składa za pośrednictwem SL2014 wnioski o płatność w formacie zgodnym z załącznikiem nr 6 do Umowy. W przypadku gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe w celu rozliczenia wydatków, zastosowanie mają postanowienia § 12 ust. 10 i 11.
  16. Beneficjent składa wnioski o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia zawarcia Umowy, a każdy kolejny wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 29. Uzupelnienie lub poprawa, bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność.
  17. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność informacji o ostatecznych odbiorcach, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 16 do umowy i na warunkach określonych w

<sup>11</sup> termin na rozliczenie zaliczki należy określić zgodnie z art. 112 Kodeksu Cywilnego

<sup>12</sup> Inny, niż wskazany dla płatności zaliczkowej.

<sup>13</sup> Łączna liczba rachunków, o których mowa w § 5 ust. 3, 8 i 11 nie może przekroczyć 3, co wynika z możliwości systemowych SL2014. Dla każdego rachunku należy określić jego przeznaczenie.

załączniku nr 20.

18. Warunkiem rozliczenia wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:

- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z załącznikami wymaganymi przez Instytucję Pośredniczącą;
- 2) dokonanie przez Instytucję Pośredniczącą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.

19. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wydatków objętych wnioskiem o płatność w szczególności poprzez:

- 1) weryfikację wszystkich wydatków objętych wnioskiem lub,
- 2) weryfikację części wydatków objętych wnioskiem poprzez dobór próby dokumentów.

20. Ponadto, Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na dołączenie przez Beneficjenta do wniosku o płatność jedynie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków wraz z oświadczeniem Beneficjenta o prawdziwości i faktyczności poniesionych wydatków. O możliwości rozliczenia wydatków w formie zestawienia dokumentów Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta pisemnie.

21. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje wniosek o płatność w terminie 30 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Beneficjent, na wezwanie Instytucji Pośredniczącej, jest zobowiązany do złożenia, poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku, termin weryfikacji przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność ulega wznowieniu od dnia dostarczenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku.

22. Instytucja Pośrednicząca może zlecić podmiotowi zewnętrznemu ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej przez Beneficjenta do rozliczania Projektu, w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku Beneficjenta o płatność ulega wydłużeniu o okres niezbędny do uzyskania ww. opinii.

23. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym pisemnie informuje Beneficjenta.

24. Instytucja Pośrednicząca nie może poprawiać lub uzupełniać:

- 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich lub oczywistych omyłek rachunkowych,
- 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.

25. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nią upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe dotyczące wszystkich wydatków związanych z realizacją Projektu w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania.

26. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, powoduje:

- 1) wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków, a wniosek do tego czasu pozostaje nierozliczony, przy czym po otrzymaniu przez Instytucję Pośredniczącą od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji, lub
- 2) wyłączenie z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, bez wstrzymywania jego zatwierdzenia, lub
- 3) rozwiązanie Umowy zgodnie z § 22 ust. 1 pkt 5.

27. Instytucja Pośrednicząca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, w tym zaakceptowaniu części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawdziwości poniesionych, udokumentowanych i rozliczonych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość rozliczonych wydatków i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą rozliczaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością zatwierdzonego rozliczenia wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, pisemna informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie Instytucji Pośredniczącej w tym zakresie.

28. Kwoty wykorzystane przez Beneficjenta niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, pobrane



nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają rozliczeniu zgodnie z właściwymi przepisami, w tym ustawy o finansach publicznych. Jeżeli przesłanki, o których mowa, wystąpią po zatwierdzeniu wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku.

29. Beneficjent zobowiązuje się do potwierdzenia rozliczenia całości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność końcową składanym w ramach Projektu wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu zawartą we wniosku o płatność końcową.
30. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 25 dni od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków określonego w § 3 ust. 3.
31. Wniosek o płatność końcową zostanie zatwierdzony po:
  - 1) poświadczeniu przez Instytucję Pośredniczącą faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
  - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Pośredniczącą kontroli na zakończenie realizacji Projektu.
32. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Pośredniczącej, w terminie określonym w ust. 16, wniosku o płatność wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.
33. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości Projektu, które powstają w związku z realizacją Projektu. W przypadku, gdy Projekt przynosi, na etapie realizacji dochód w rozumieniu art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, niewykazany we wniosku o dofinansowanie oraz nieuwzględniony przy zawarciu Umowy, wówczas zasady, na jakich następuje pomniejszenie dofinansowania lub ewentualny zwrot środków określa art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.
34. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia do Instytucji Pośredniczącej aktualizacji Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy co najmniej jeden raz na trzy miesiące, licząc od dnia zawarcia Umowy. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o akceptacji Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do zaktualizowania za pomocą SL2014 harmonogramu płatności na podstawie danych wynikających z zaakceptowanego Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu. W przypadku niedostępności SL2014 stosuje się postanowienia § 12 ust. 10-11. W przypadku braku zmian w Harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji Projektu w ciągu trzech miesięcy od daty jego ostatniej aktualizacji w stosunku do jego wersji obowiązującej, termin złożenia aktualizacji przedłuża się o kolejne trzy miesiące.
35. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu i harmonogramu płatności każdorazowo na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej.
36. Odsetki od przekazanych Beneficjentowi płatności zaliczkowych wynikające z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
37. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia pierwszego harmonogramu płatności w formie papierowej, w dniu podpisania Umowy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy. Kolejne harmonogramy płatności są składane przez Beneficjenta za pomocą SL2014 nie rzadziej niż jeden raz na trzy miesiące, wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zobowiązany jest do złożenia harmonogramu płatności w formie papierowej.

## **§ 6.**

### **Dofinansowanie przekazywane Grantobiorcy**

1. Beneficjent zobowiązany jest do wyboru Grantobiorców w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta, według jawnych kryteriów, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji.
2. Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia 80% środków, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt. 1, przeznaczonych na realizację projektów Grantobiorców w ciągu 4 miesięcy od daty zawarcia niniejszej umowy.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Grantobiorcom środków na realizację ich zadań wynikających z zawartych umów o powierzenie grantu.
4. Umowa o powierzenie grantu zawierana między Grantobiorcą a Beneficjentem określa w szczególności: zadania Grantobiorcy objęte grantem, kwotę grantu i wkładu własnego, warunki przekazania i rozliczenia grantu, zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Beneficjenta lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli.
5. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców do 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, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ramach Programu oraz w

- sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu Grantobiorcy oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
6. Beneficjent zapewni, w szczególności poprzez odpowiednie postanowienia w umowach o powierzenie grantu, że wydatkowanie środków przez Grantobiorców będzie dokonywane zgodnie z unijnymi i krajowymi przepisami regulującymi kwestie udzielania zamówień. W przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. zł (bez VAT) Grantobiorcy zostaną zobowiązani do udzielania zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności, poprzez umieszczenie zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności dostępnej na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl><sup>14</sup>.
  7. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców do wykonania wstępnego testu kompetencji cyfrowych oraz ankiety ewaluacyjnej w odniesieniu do każdego szkolenia zrealizowanego na podstawie umowy o powierzenie grantu.
  8. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców do uzyskania zgody wszystkich uczestników szkoleń na przetwarzanie danych osobowych w związku z projektem realizowanym na podstawie umowy o powierzenie grantu.
  9. Wydatki ponoszone w ramach Projektu przez Grantobiorców wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych są wydatkami niekwalifikowalnymi.
  10. Odsetki od przekazanych Grantobiorcom płatności zaliczkowych wynikające z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, podlegają zwrotowi.
  11. Beneficjent zapewni, w szczególności poprzez odpowiednie postanowienia w umowach o powierzenie grantu, zgodność wydatków Grantobiorców z zasadami kwalifikowalności podatku VAT.
  12. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania Instytucji Pośredniczącej kopii umowy o powierzenie grantu, stanowiącej warunek uznania wydatków Grantobiorcy za kwalifikowalne w Projekcie oraz kopii wszystkich aneksów do tej umowy.
  13. Wydatki Beneficjenta poniesione na realizację przedsięwzięć przez Grantobiorców są wykazywane we wniosku o płatność po potwierdzeniu ich kwalifikowalności przez Beneficjenta.
  14. Beneficjent udziela Grantobiorcom wsparcia nie mającego charakteru pomocy *de minimis* ani pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
  15. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców do zwrotu środków w przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z realizacji umowy o powierzenie grantu. Niewywiązanie się Grantobiorcy z umowy o powierzenie grantu lub wykorzystanie środków niezgodnie z celami projektu będzie stanowiło podstawę do rozwiązania umowy o powierzenie grantu.
  19. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców do publikacji materiałów przygotowanych w ramach projektu realizowanego na podstawie umowy o powierzenie grantu w sposób otwarty, tj. dostępny na jednej z wolnych licencji, zapewniający możliwość dowolnego wykorzystywania materiałów w tym utworów, tworzenia i rozpowszechniania ich kopii w całości lub we fragmentach, wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych.

## § 7.

### Pozostałe warunki wykorzystania dofinansowania

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, że w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
  - 2) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej, w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w projekcie mającej wpływ na kwalifikowalność podatku od towarów i usług w Projekcie;
  - 3) przedstawiania na żądanie Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej PO PC, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nie terminie;
  - 4) zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją Projektu aktualnej wersji:
    - a) Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego

---

<sup>14</sup> W przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – po wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę lub innej stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie

Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>15</sup>,

- b) Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa stanowiącego załącznik do SZOOP zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), a do czasu opublikowania Katalogu wymienionego w tej literze - Zasad kwalifikowalności wydatków w ramach działania 3.1 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 stanowiących załącznik do Regulaminu konkursu,
- c) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020<sup>16</sup>,
- d) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>17</sup>,
- e) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie w realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>18</sup>,
- f) dokumentu pn. „Podręcznik Beneficjenta - Obsługa systemu teleinformatycznego SL2014” z dnia ....., wydanego przez ..... zamieszczonego na stronie internetowej .....<sup>19</sup>,
- g) dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, wydanego przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>20</sup>,

- z uwzględnieniem ust. 5;

- 5) przestrzegania przepisów unijnych w zakresie realizacji zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 5,7 i 8 rozporządzenia ogólnego;
- 6) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o złożeniu do sądu wniosków o ogłoszenie upadłości Beneficjenta przez Beneficjenta lub jego wierzycieli, w terminie 3 dni od powzięcia przez Beneficjenta wiadomości o wystąpieniu powyższych okoliczności;
- 7) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 8) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym lub o zajęciu wierzytelności Beneficjenta oraz o każdej zmianie w tym zakresie - w terminie 3 dni od dnia powzięcia wiedzy o powyższych okolicznościach lub ich zmianie.

## 2. Beneficjent:

- 1) najpóźniej w dniu zawarcia Umowy składa do Instytucji Pośredniczącej jednocześnie:
  - a) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w ramach Projektu, zgodnie ze wzorem ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą stanowiącym załącznik nr 7 do Umowy, oraz
  - b) aktualne zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego potwierdzające status Beneficjenta, i Partnera<sup>6</sup> jako podatnika podatku od towarów i usług;
- 2) zapewnia realizację obowiązków określonych w pkt 1 przez Partnera<sup>6</sup>.

3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy Beneficjenta lub Partnera<sup>6</sup>, który oświadczył, iż podatek od towarów i usług jest niekwalifikowalny w ramach Projektu. W tym przypadku jednak, Beneficjent lub Partner<sup>6</sup> w dniu zawarcia Umowy składa do Instytucji Pośredniczącej wyłącznie oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w ramach Projektu, zgodnie ze wzorem ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą.

4. Podmioty upoważnione do dokonywania wydatków składają dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i ust.

<sup>15</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020)

<sup>16</sup> <http://www.polskacyfrowa.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-sposobu-korygowania-i-odzyskiwania-nieprawidlowych-wydatkow-oraz-raportowania-nieprawidlowosci-w-ramach-programow-operacyjnych-polityki-spojnosci-na-lata-2014-2020/>

<sup>17</sup> <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-ministra-infrastruktury-i-rozwoju-w-zakresie-zagadnien-zwiazanych-z-przygotowaniem-projektow-inwestycyjnych-w-tym-projektow-generujacych-dochod-i-projektow-hybrydowych-na-lata-2014-2020-1/>

<sup>18</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-ministra-infrastruktury-i-rozwoju-w-zakresie-zagadnien-zwiazanych-z-przygotowaniem-projektow-inwestycyjnych-w-tym-projektow-generujacych-dochod-i-projektow-hybrydowych-na-lata-2014-2020-1/>

<sup>19</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>

<sup>20</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-sl2014-power/> Należy podać datę wydania, autora dokumentu oraz szczegółową ścieżkę dostępu do dokumentu po jego opublikowaniu na stronie internetowej. W przypadku, gdy do dnia zawarcia Umowy zgodnie z niniejszym wzorem dokument nie zostanie zatwierdzony i opublikowany, należy go wykreślić.

<sup>20</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/>

- 3 wraz z wnioskiem o płatność, w którym wykazany został pierwszy wydatek poniesiony przez dany podmiot upoważniony do dokonywania wydatków.
5. Beneficjent zapewnia realizację obowiązków określonych w ust. 4 przez podmioty upoważnione do dokonywania wydatków.
  6. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku:
    - 1) wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową, w szczególności:
      - a) w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we wniosku o dofinansowanie;
      - b) niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Pośredniczącej informacji lub wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu;
      - c) nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu, stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu;
    - 2) gdy występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania dotychczas przekazanych Beneficjentowi środków dofinansowania.
  7. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania aktualnych wersji dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 4 lit. a-e oraz do zapewnienia stosowania ich przez podmioty upoważnione do dokonywania wydatków, Grantobiorców i Partnerów<sup>6</sup>, z zastrzeżeniem szczególnych zasad określonych w ust. 1-5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 4 lit. f i g, są dokumentami o charakterze informacyjnym i pomocniczym, służącymi wspieraniu Beneficjenta w realizacji Projektu.

## **§ 8.**

### **Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa**

1. Beneficjent realizując Projekt zobowiązany jest stosować odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, postanowienia Umowy oraz, dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4.
2. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta lub podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie w związku z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.
3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. a i b, w brzmieniu obowiązującym w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Do oceny kwalifikowalności wydatków wynikających z umów zawartych w wyniku postępowania w sprawie udzielenia zamówienia stosuje się dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. a i b, w brzmieniu obowiązującym w dniu wszczęcia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, w wyniku którego zawarto daną umowę.
5. W przypadku, gdy ogłoszone w trakcie realizacji Projektu (po zawarciu Umowy) nowe brzmienie dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. a i b, wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, dopuszcza się możliwość ich zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed wejściem w życie nowego brzmienia tych dokumentów. Postanowienie to dotyczy wyłącznie tych wydatków, które nie zostały wcześniej ujęte przez Beneficjenta we wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego.
7. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami oraz, w szczególności, z warunkami wynikającymi z dokumentów wskazanych w § 7 ust. 1 pkt 4. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i podczas realizacji Projektu. Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie Projektu do realizacji i zawarcie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu, kontroli trwałości Projektu oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez instytucje, o których mowa w § 14 ust. 1.
8. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku kwota wydatków objętych wnioskiem podlega pomniejszeniu.

## § 9.

### Zamówienia oraz zasada konkurencyjności w wydatkowaniu środków w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany przestrzegać unijnych i krajowych przepisów oraz postanowień dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. a i b, które regulują kwestie udzielania zamówień.
2. Beneficjent jest zobowiązany stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych do udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.
3. Wartość zamówień wyliczana jest w złotych a następnie przeliczana na euro na podstawie kursu ustalonego przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych obowiązującego w dniu dokonywania szacowania wartości zamówienia.
4. Niezwłocznie po podpisaniu umowy z wykonawcą zamówienia, Beneficjent przedłoży do Instytucji Pośredniczącej kopie protokołu z postępowania w sprawie udzielenia zamówienia wraz z załącznikami oraz kopię umowy zawartej z wykonawcą zamówienia. Beneficjent jest także zobowiązany do przekazywania całej dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia. Kontrola przeprowadzonego przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia jest integralną częścią weryfikacji dokumentacji przedstawianej do dokonania płatności lub poświadczenia wydatku.
5. W przypadku naruszenia w Projekcie przepisów lub postanowień dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. a i b, Instytucja Pośrednicząca może wymierzać korekty finansowe ustalane na zasadach określonych w art. 24 Ustawy.

## § 10.

### Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
3. Beneficjent posiadający dostęp do SL2014 jest zobowiązany do wprowadzania do systemu danych zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, trwa podczas całego okresu kwalifikowalności wydatków, określonego w § 3 ust. 3 i obejmuje również bieżącą aktualizację wprowadzonych danych.
5. Beneficjent zobowiązuje się do cyklicznego przekazywania wraz z wnioskiem o płatność informacji o planowanych w Projekcie działaniach szkoleniowych, w zakresie określonym w załączniku nr 8 do Umowy. Złożenie poprawnie wypełnionego załącznika stanowi warunek rozliczenia wydatków poniesionych przez Beneficjenta zgodnie z § 5 ust. 17 niniejszej Umowy.
6. Instytucja Pośrednicząca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego.
7. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika produktu i wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowanych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) związanym (związanymi) bezpośrednio ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte. Ponadto wiązać się to będzie z pomniejszeniem kosztów pośrednich Projektu proporcjonalnie do udziału wydatków z zadań merytorycznych związanymi bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych Projektu (z wyłączeniem kosztów pośrednich) oraz biorąc pod uwagę stopień nieosiągnięcia wskaźnika. W przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego, które nie są bezpośrednio związane z wydatkami kwalifikowanymi Projektu, Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o zwrocie przez Beneficjenta części dofinansowania w związku z niezrealizowaniem wartości docelowych wskaźników zawartych we wniosku o dofinansowanie, po dokonaniu szczegółowej analizy przyczyn braku pełnej realizacji wartości docelowych przedstawionych przez Beneficjenta, w tym oceny wpływu czynników od niego niezależnych, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowych wskaźników.
8. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 6, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
9. Ust. 6 nie ma zastosowania w odniesieniu do wskaźników informacyjnych (produktu), tj. wskaźników, które służą do monitorowania realizacji projektu, przy czym, poziom wykonania ich wartości docelowych nie stanowi przedmiotu rozliczenia projektu.
10. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania zadań realizowanych przez Grantobiorców na podstawie umów o powierzenie grantu. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców do udostępnienia mu wszelkiej dokumentacji,

informacji, rzeczy, materiałów, sprzętów, trenerów i pomieszczeń, związanych z realizacją zadań na podstawie umowy o powierzenie grantu.

## **§ 11. Ewaluacja**

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą PO PC, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
  - 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty;
  - 3) zapewnienia wykonywania obowiązków przewidzianych w pkt. 1 i 2 przez Grantobiorców, Partnerów i podmioty upoważnione do dokonywania wydatków.

## **§ 12. SL2014 - Aplikacja Główna Centralnego Systemu Informatycznego**

1. Beneficjent i Partnerzy zobowiązują się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z aktualnym podręcznikiem, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. f. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność;
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
  - 3) danych ostatecznych odbiorców;
  - 4) harmonogramu płatności;
  - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 5, drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent, Partnerzy oraz Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je Instytucji Pośredniczącej do pracy w ramach SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie Procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu stanowiącej załącznik nr 9 do Umowy w oparciu o formularze określone w załączniku nr 10 do Umowy. Zakres danych dotyczących Partnera/ów, wykonywanych przez niego/nich zadań wraz z ich finansowaniem wprowadzane są zgodnie z formularzami stanowiącymi załącznik nr 11 do Umowy.
4. Wyznaczone przez Beneficjenta i Partnerów osoby, posiadające dostęp do SL2014 zwane dalej „Użytkownikami B”, wprowadzają dane do SL2014 począwszy od dnia zawarcia Umowy, w zakresie oraz zgodnie z podręcznikiem, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. f.
5. Beneficjent i Partnerzy zobowiązują się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 12 do Umowy pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4 wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014<sup>21</sup>.
7. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie poinformuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej<sup>22</sup>/adres e-mail<sup>23</sup>.

---

<sup>21</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>22</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>23</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz stosują podręcznik, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. f.
9. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o zaistniałym problemie na adres e-mail ami.POPC@cppc.gov.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną.
11. W przypadku stwierdzenia awarii będzie miała zastosowanie procedura awaryjna, która będzie dostępna na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wszelka korespondencja pisemna, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym postanowieniu stosuje się procedurę określoną w załączniku nr 13 do Umowy.
12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) kontrole przeprowadzane w ramach Projektu, w szczególności kontrole przeprowadzane na miejscu;
  - 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

### § 13.

#### Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzania przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r., zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Pośredniczącą oraz w związku z art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
  - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 na podstawie:
    - a) rozporządzenia ogólnego,
    - b) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1),
    - c) Ustawy;
  - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie :
    - a) aktów prawnych wskazanych w pkt 1,
    - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470-486).
3. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od odbiorcy ostatecznego oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do Umowy. Oświadczenie przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga zmiany Umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od odbiorcy ostatecznego, będącej osobą niepełnosprawną - zgodę na przetwarzanie danych osobowych, której wzór stanowi załącznik nr 15 do Umowy. Zgodę przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru zgody nie wymaga zmiany Umowy.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu w szczególności kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 16 do Umowy.
6. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do ustawy o ochronie danych osobowych.

7. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
8. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich co najmniej w SL2014.
9. Beneficjent w przypadku przetwarzania danych osobowych, przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
10. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wplynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
11. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 10, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
12. Beneficjent przekaże Instytucji Pośredniczącej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 10, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
13. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
14. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 10, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
15. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 14, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 17 i 18 do Umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 17 i 18 do Umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
16. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 15, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 16 ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 14. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 16 ust. 1.
17. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
18. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 10, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 14, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
19. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 10.
20. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
21. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 10, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.



22. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
23. Beneficjent niezwłocznie poinformuje Instytucję Pośredniczącą o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 28.
24. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
25. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i aktami wykonawczymi do ustawy o ochronie danych osobowych oraz z Umową.
26. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych, wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, aktów wykonawczych do ustawy o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w zakresie, o którym mowa w ust. 25.
27. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, aktami wykonawczymi do ustawy o ochronie danych osobowych oraz Umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
28. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
29. Przepisy ust. 1-28 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów.

#### **§ 14. Kontrola**

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzanym przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą PO PC, Instytucję Audytową<sup>24</sup>, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia zawarcia Umowy do końca okresu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 29. Termin ten może być dłuższy w przypadku kontroli, dotyczących trwałości

---

<sup>24</sup> Przez Instytucję Audytową należy przez to rozumieć Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej, który sprawuje swoją funkcję przy pomocy jednej z komórek organizacyjnych (departamentów) w ministerstwie obsługującym ministra właściwego ds. finansów publicznych oraz 16 urzędów kontroli skarbowej.

Projektu, pomocy publicznej o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.).

3. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie złożenia do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w ust. 2.
4. Kontrole mogą obejmować kontrole zdolności Beneficjenta do prawidłowej i efektywnej realizacji Projektu polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji Projektu, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego wnioskodawcy do realizacji Projektu. Kontrole mogą także dotyczyć weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych lub udzielania pomocy publicznej.
5. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 wszelką dokumentację, związaną bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Projektu.
6. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
7. Niezrealizowanie obowiązków o których mowa w ust. 5 i 6 jest traktowane jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli lub audytu.
8. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
9. Instytucja Pośrednicząca przeprowadza kontrole w trybie planowym lub doraźnym. W przypadku kontroli w trybie planowym, Instytucja Pośrednicząca wysyła do Beneficjenta pisemne zawiadomienie o planowanej kontroli w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem kontroli. W przypadku kontroli w trybie doraźnym przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.
10. Podmioty, o których mowa w ust. 1, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu.
11. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu Instytucja Pośrednicząca może przeprowadzić oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby przez niego wskazanej.
12. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
13. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
14. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli osoby dokonujące czynności kontrolnych w imieniu Instytucji Pośredniczącej przedstawiają Beneficjentowi imienne upoważnienie do kontroli oraz informują go o przysługujących mu prawach i ciążących na nim obowiązkach związanych z kontrolą.
15. Beneficjent otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez instytucje kontrolujące niebędące Stronami Umowy, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów, oraz inne dokumenty związane z kontrolami prowadzonymi przez te instytucje, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
16. Beneficjent poinformuje Instytucję Pośredniczącą o kontrolach Projektu planowanych i realizowanych przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione instytucje, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o takich kontrolach. Następnie Beneficjent przekaże do Instytucji Pośredniczącej kopie: informacji pokontrolnych, zastrzeżeń do informacji pokontrolnych, zaleceń pokontrolnych oraz informacji o wykonaniu lub odmowie wykonania tych zaleceń
17. Po zakończeniu kontroli zostanie przekazana Beneficjentowi informacja pokontrolna w formie pisemnej, w terminie 21 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
18. Instytucja Pośrednicząca ma prawo poprawienia oczywistych omyłek w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się Beneficjentowi bez zbędnej zwłoki.
19. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
20. Termin, o którym mowa w ust. 19, może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
21. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 19, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

22. Instytucja Pośrednicząca rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej oraz sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń (przy czym rozpatrzenie zastrzeżeń następuje w terminie nie dłuższym niż 14 dni). Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 23, każdorazowo przerywa bieg 14 dniowego terminu.
23. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
24. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie przekazuje Beneficjentowi ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
25. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, w szczególności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu.
26. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej mogą zostać zgłoszone przez Beneficjenta tylko raz. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
27. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
28. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje Instytucję Pośredniczącą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej lub zgłoszenie do niej zastrzeżeń nie zwalnia z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych.
29. Instytucja Pośrednicząca jest upoważniona do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w informacji pokontrolnej. W tym celu Instytucja Pośrednicząca może zwrócić się na piśmie do Beneficjenta o udzielenie dodatkowych informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę na miejscu realizacji Projektu.
30. W przypadku zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikowalnych lub sposobu realizacji Umowy, Instytucja Pośrednicząca pisemnie informuje o tym Beneficjenta oraz jest uprawniona do częściowego wstrzymania poświadczenia wydatków do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
31. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, w tym do wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.

## **§ 15.**

### **Obowiązki w zakresie informacji i promocji**

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2. *Obowiązków beneficjentów* załącznika XII do rozporządzenia ogólnego.
3. Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z funduszy polityki spójności na Projekt, m.in. za pomocą:
  - 1) symbolu Unii Europejskiej zgodnego z warunkami technicznymi ustanowionymi w akcie rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r.0 ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014 str. 7-18);
  - 2) odniesienia do funduszu lub funduszy polityki spójności wspierających Projekt.
4. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie, w tym

- zaświadczeń o uczestnictwie lub innych certyfikatów, zawierających stwierdzenie, że Projekt jest wspierany przez program operacyjny i finansowany przez Unię Europejską z danego funduszu;
- 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio dla projektów infrastrukturalnych tablicy informacyjnej i pamiątkowej;
  - 3) umieszczania opisu Projektu na swojej stronie internetowej;
  - 4) przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał unijne dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
5. W okresie realizacji Projektu Beneficjent umieszcza, w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, tablicę informacyjną dużego formatu dla Projektu zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku której całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 euro.<sup>25</sup>
6. Nie później niż trzy miesiące po zakończeniu rzeczowej realizacji Projektu Beneficjent umieszcza na stałe tablicę pamiątkową w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla każdego projektu, który spełnia łącznie następujące kryteria:
- 1) całkowite wsparcie publiczne na Projekt przekracza 500 000 euro;
  - 2) Projekt dotyczy zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych.
7. Na tablicy podaje się nazwę i główny cel Projektu. Tablicę przygotowuje się zgodnie z warunkami technicznymi określonymi w rozporządzeniu wskazanym w ust. 3 pkt 1.
8. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z rozporządzeniem wskazanym w ust. 3 pkt 1, zasadami promocji Programu, o których mowa w dokumencie wymienionym w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. g oraz instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 19 do Umowy.
9. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu, jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zasadami promocji Programu.
10. Beneficjent zapewnia prawidłowe wypełnianie obowiązków w zakresie informacji i promocji na wszystkich poziomach wdrażania Projektu w szczególności poprzez zawarcie odpowiednich zapisów w tym zakresie w umowach z Grantobiorcami.

## **§ 16.**

### **Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów**

1. Beneficjent zobowiązuje się do udostępniania, na żądanie służb Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Audytorowej, Instytucji Zarządzającej POPC, Instytucji Pośredniczącej POPC oraz innych podmiotów uprawnionych, i do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego do upływu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 29.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację przez Grantobiorców zobowiązań, o których mowa w ust. 1. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców, na mocy umów o powierzenie grantu, do realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2.
3. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o dacie, o której mowa w ust. 1.
4. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany przez Instytucję Pośredniczącą, która informuje o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
5. Ust. 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji nr 1407/2013 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym, oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Dokumenty przechowuje się albo w oryginałach albo w ich uwierzytelnionych odpisach lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.

---

<sup>25</sup> W celu ustalenia, czy wartość wkładu publicznego do projektu przekracza ustalony próg należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany Komisji Europejskiej opublikowane są pod adresem następujących stron internetowych: <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html> oraz [http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=currency\\_historique&currency=153&Language=en](http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=currency_historique&currency=153&Language=en).

- Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie po zawarciu Umowy poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, a w przypadku jego zmiany przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, wskazać, z zachowaniem formy pisemnej, nowe miejsce przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

## **§ 17.**

### **Plan działań antykorupcyjnych**

- Beneficjent zobowiązany jest do stosowania Planu działań antykorupcyjnych, będącego elementem Koncepcji Projektu, stanowiącej załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie. Dokument ten wskazuje w szczególności: obszary i procesy zagrożone korupcją, procedury zapobiegania korupcji oraz zasady postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji korupcyjnych oraz sposób zapewnienia znajomości ww. procedur i zasad przez personel Projektu.
- Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań w celu zapobieżenia powstaniu konfliktu interesów<sup>26</sup> powstałego w związku z realizacją Projektu, w szczególności dotyczącego prowadzonych przez Beneficjenta postępowań o udzielenie zamówienia.

## **§ 18.**

### **Trwałość projektu**

- Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego<sup>27</sup>.
- W przypadku małych i średnich przedsiębiorstw okres utrzymania trwałości projektu, o którym mowa w art. 71 ust. 1 akapit pierwszy rozporządzenia ogólnego ustanawia się na trzy lata.
- Do końca okresu trwałości Projektu Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu. Każdorazowo Instytucja Pośrednicząca dokonuje oceny, czy zaistniała okoliczność prowadzi do naruszenia trwałości Projektu.
- W przypadku naruszenia trwałości Projektu, Instytucja Pośrednicząca ustala i nakłada względem Beneficjenta korektę finansową. W przypadku nałożenia korekty finansowej Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

## **§ 19.**

### **Zwrot dofinansowania**

- W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
  - przed zatwierdzeniem wniosku o płatność - instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
  - w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność - właściwa instytucja nakłada korektę finansową.
- W przypadku wystąpienia nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1 pkt 1, w zakresie wydatkowania środków zaliczki oraz ust. 1 pkt 2, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami na rachunki wskazane przez Instytucję Pośredniczącą.
- W przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez beneficjenta, o których mowa powyżej, Instytucja Pośrednicząca wszczyna procedurę odzyskiwania od beneficjenta ustalonej do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, tj. w drodze postępowania administracyjnego, lub cywilnego z wykorzystaniem ustanowionego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

---

<sup>26</sup> Przez „konflikt interesów” – zgodnie z art. 57 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. U. UE. L 298 z 26.10.2012 r., z późn. zm.), należy rozumieć sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, tj. podmiotu upoważnionego do działań finansowych oraz wszystkich innych osób uczestniczących w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą;

<sup>27</sup> Obowiązek zapewnienia trwałości projektu dotyczy części Projektu obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, w tym np. zakup sprzętu teleinformatycznego lub adaptację pomieszczeń do celów realizacji Projektu.

4. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Beneficjenta. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Pośredniczącą ze wskazaniem:
  - 1) numeru Projektu;
  - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
  - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, także numeru decyzji);
  - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
5. Jeżeli z wniosku o płatność końcową wynika, że część przekazanego dofinansowania nie została wydatkowana przez Beneficjenta, Beneficjent bez wezwania, wraz z wnioskiem o płatność końcową zwraca na rachunki wskazane przez Instytucję Pośredniczącą niewykorzystaną kwotę dofinansowania wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Beneficjent dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.

## **§ 20.**

### **Zmiany w Projekcie**

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie, aktualnym Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu oraz zmianami, o których mowa w ust. 3 i 7, dotyczącymi innych niż wyżej wymienione dokumentów związanych z realizacją Projektu, zaakceptowanymi przez Instytucję Pośredniczącą, jeżeli akceptacja Instytucji Pośredniczącej jest wymagana.
2. Przez zmiany zaakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą należy rozumieć zmiany zaakceptowane oficjalnym pismem podpisanym przez osobę upoważnioną.
3. Bez konieczności akceptacji Instytucji Pośredniczącej Beneficjent może dokonywać:
  - 1) przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków wynikających z dostosowania budżetu Projektu do wartości udzielonych zamówień, o ile zamówienia te zostały udzielone zgodnie z dokumentami o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. a i b;
  - 2) przesunięć środków do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania oraz kategorii/podkategorii z którego/której są przesuwane środki, w stosunku do pierwotnego wniosku o dofinansowanie zaakceptowanego na etapie oceny merytorycznej, o ile przesunięcia te są spowodowane przyczynami innymi niż określone w pkt 1 oraz o ile są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu;
  - 3) zmian w porozumieniu/umowie o partnerstwie, o ile zmiany te nie dotyczą podziału zadań pomiędzy stronami porozumienia lub umowy o partnerstwie lub zmiany Partnerów Projektu i o ile nie zagrażają prawidłowej realizacji Projektu.
4. Przesunięcia, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 nie mogą prowadzić do:
  - 1) zmian w budżecie Projektu polegających na dodaniu nowych kategorii i podkategorii wydatków oraz ilości zaplanowanych do zakupu usług/towarów lub innej zmiany zakresu rzeczowego Projektu;
  - 2) zwiększenia kosztów przeznaczonych na koszty pośrednie oraz wynagrodzenia pracowników bezpośrednio zaangażowanych w realizację Projektu;
  - 3) zwiększenia kosztów przeznaczonych na działania promocyjne;
  - 4) zwiększenia kosztów stawek jednostkowych i ryczałtowych;
  - 5) zmian skutkujących przekroczeniem lub nieosiągnięciem procentowych limitów wydatków w ramach poszczególnych kategorii kosztów, zgodnie z dokumentami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 lit. b.
5. Zmiany polegające na:
  - 1) zmianie okresów realizacji Projektu, o których mowa w § 3;
  - 2) zmianach w obrębie wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego zdefiniowanych we wniosku o dofinansowanie;
  - 3) zmianie Partnera Projektu;
  - 4) modyfikacji zakresu kategorii lub dodanie podkategorii wydatków;wymagają akceptacji Instytucji Pośredniczącej i są wprowadzane aneksem do Umowy.
6. Zmiany dotyczące wyznaczenia okresu realizacji Projektu nie powinny skutkować wydłużeniem okresu rzeczowej realizacji Projektu powyżej 36 miesięcy.
7. Zmiany inne, niż określone w ust. 3 i 5, wymagają - pod rygorem nieważności - pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej i nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.
8. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany innej niż wskazana w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać

- kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
9. Beneficjent informuje o wszystkich planowanych zmianach oficjalnym pismem podpisanym przez osobę upoważnioną przed dokonaniem tych zmian oraz nie później niż 21 dni przed zakończeniem rzeczowym realizacją Projektu.
  10. Instytucja Pośrednicząca ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w okresie nie dłuższym niż 21 dni licząc od daty wpływu wniosku o zmianę, z zastrzeżeniem ust. 3. Jeżeli Instytucja Pośrednicząca nie może zająć stanowiska bez konsultacji z podmiotami lub ekspertami zewnętrznymi, bieg terminu o którym mowa w niniejszym ustępie jest wstrzymywany o okres uzyskania niezbędnych opinii. W przypadku konieczności uzupełnienia informacji przez Beneficjenta na temat proponowanego zakresu zmian, termin, o którym mowa w niniejszym ustępie jest liczony ponownie od momentu złożenia przez Beneficjenta wymaganych wyjaśnień i uzupełnień.
  11. Pod rygorem niekwalifikowalności wydatków, Beneficjent, Partner lub podmiot upoważniony do dokonywania wydatków kwalifikowalnych nie może zaciągnąć zobowiązania finansowego przed wystąpieniem o uzyskanie zgody Instytucji Pośredniczącej na zmianę zakresu Projektu.
  12. Do czasu uzyskania zgody Instytucji Pośredniczącej, wydatki są ponoszone na ryzyko Beneficjenta. Jeżeli ostatecznie Instytucja Pośrednicząca ustosunkowuje się pozytywnie do wniosku Beneficjenta, wydatki mogą podlegać rozliczeniu w ramach Projektu. Jeżeli Instytucja Pośrednicząca zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostają uznane za niekwalifikowalne.

## **§ 21.**

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznana w Umowie w formie zaliczki nie przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest na całą wartość dofinansowania Projektu w formie weksla in blanco z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą, do którego załączana jest umowa wekslowa (deklaracja wekslowa), w której zostanie określone w szczególności, że weksel będzie mógł być zrealizowany w okresie realizacji oraz trwałości Projektu.
3. W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznana w Umowie w formie zaliczki przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Harmonogramu rzeczowo - finansowego na okres realizacji oraz trwałości Projektu, w jednej lub kilku z następujących form wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tymże zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804, z późn. zm.);
  - 6) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 9) przewłaszczeniu rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 10) hipotece; w przypadku, gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczeniu według prawa cywilnego.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, zabezpieczenie na kwotę stanowiącą różnicę między wartością dofinansowania Projektu a zabezpieczeniem ustanowionym na podstawie ust. 3 ustanawia się w formie i na okres określone w ust. 2.
5. W przypadku, rozliczenia przez Beneficjenta całości zaliczki w ramach Projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w formie, o której mowa w ust. 3, może ono ulec zmianie na wniosek Beneficjenta i zostać ustanowione na całą wartość dofinansowania Projektu w formie weksla in blanco z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą. Przy wręczeniu ww. weksla Instytucji Pośredniczącej Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca podpiszą umowę wekslową (deklarację wekslową), w której określą w szczególności, że weksel będzie mógł być przez Instytucję Pośredniczącą uzupełniony i przedstawiony do zapłaty aż do upływu okresu trwałości.
6. Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia do Instytucji Pośredniczącej dokumentu potwierdzającego prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przy zawarciu Umowy lub niezwłocznie po jej zawarciu, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
7. W przypadku uznania, iż złożone zabezpieczenie jest niewystarczające, Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia spośród form określonych w ust 3.
8. Zwolnienie z zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 7, nastąpi po upływie okresu, o którym mowa w § 16 ust. 1.
9. Koszty ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia mogą być uznawane za koszty kwalifikowalne.

## **§ 22.**

### **Rozwiązanie Umowy**

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia Umowy;
  - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową;
  - 3) w terminie określonym przez Instytucję Pośredniczącą nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;
  - 4) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;
  - 5) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową;
  - 6) narusza zasady udzielania zamówień publicznych lub zasadę konkurencyjności w wydatkowaniu środków.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
  - 1) Beneficjent wykorzystał środki w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową lub przepisami prawa;
  - 2) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie;
  - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej PO PC bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;
  - 4) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Pośredniczącej - jako autentyczne - dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Instytucji Pośredniczącej niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe;
  - 5) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu;
  - 6) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;
  - 7) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie, o którym mowa w § 21 ust. 6, lub nie ustanowił lub nie wniósł dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w § 21 ust. 7.
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych.
4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ciągu 15 dni od dnia rozwiązania Umowy) przedstawienia Instytucji Pośredniczącej wniosku o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 15.



## § 23.

### Rozstrzygnięcie sporów i doręczenia

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

## § 24.

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
  - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści Umowy;
  - 2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in. ustawa o finansach publicznych, Ustawa, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2014 r., poz. 121, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 r., poz. 330, z późn. zm.), ustawa Prawo zamówień publicznych oraz ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Na użytek niniejszej Umowy jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.

## § 25.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

<b>Załącznik nr 1</b>	Kopia aktu powołania ..... Centrum Projektów Polska Cyfrowa
<b>Załącznik nr 2</b>	Pełnomocnictwo/akt powołania dla osoby podpisującej Umowę w imieniu Beneficjenta/aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia...
<b>Załącznik nr 3</b>	Wniosek o dofinansowanie Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu nr ..... „.....” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, o numerze .....
<b>Załącznik nr 4</b>	Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
<b>Załącznik nr 5</b>	Wzór harmonogramu płatności
<b>Załącznik nr 6</b>	Wzór wniosku beneficjenta o płatność

Załącznik nr 7	Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT
Załącznik nr 8	Wzór harmonogramu działań szkoleniowych
Załącznik nr 9	Procedura zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu
Załącznik nr 10	Wzory wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej
Załącznik nr 11	Wyciąg z załącznika nr 9 do Wytycznych do gromadzenia danych w postaci elektronicznej konieczny do uzupełnienia w odniesieniu do każdego z partnerów
Załącznik nr 12	Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu
Załącznik nr 13	Procedura postępowania w przypadku awarii SL2014 zgłoszonej przez Użytkowników B
Załącznik nr 14	Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego
Załącznik nr 15	Wzór zgody osoby niepełnosprawnej na przetwarzanie danych osobowych
Załącznik nr 16	Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
Załącznik nr 17	Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
Załącznik nr 18	Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
Załącznik nr 19	Wyciąg z Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji
Załącznik nr 20	Przetwarzanie i agregowanie danych ostatecznych odbiorców w centralnym systemie teleinformatycznym
Załącznik nr 21	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
Załącznik nr 22	Kryteria wyboru projektów
Załącznik nr 23	Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa

**W imieniu Instytucji Pośredniczącej:**

**W imieniu Beneficjenta:**

.....

.....

.....