

Wzór umowy dla naboru nr 2/2.1/2019

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH DZIAŁANIA 2.1 *Wsparcie inwestycji w infrastrukturę B+R przedsiębiorstw* PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ 2014-2020

Nr Umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: [tytuł Projektu]
w ramach Działania 2.1 *Wsparcie inwestycji w infrastrukturę B+R przedsiębiorstw* Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 - 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

zawarta w [miejsce zawarcia Umowy] w dniu pomiędzy:

Ministrem Inwestycji i Rozwoju reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia, zwanym dalej:
„Instytucją Zarządzającą”,

a

- (w przypadku Spółki Akcyjnej (S.A.) i Spółki komandytowo-akcyjnej (S.K.A.))

<nazwa> Spółka Akcyjna/ Spółka Komandytowo-Akcyjna, zwaną dalej „**beneficjentem**”,

z siedzibą w (miejscowość), adres: kod pocztowy, ulica, miejscowość wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, według stanu na dzień..... o kapitale zakładowym w wysokości zł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON, reprezentowaną przez¹ :.....

- (w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o. lub spółka z o.o))

<nazwa> Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwaną dalej „**beneficjentem**”,

z siedzibą w(miejscowość) adres: kod pocztowy, ulica, miejscowość wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, według stanu na dzień....., o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON, reprezentowaną przez² :.....

- (w przypadku Spółki osobowej: Spółka jawna (sp.j.), Spółka komandytowa (sp.k.), Spółka partnerska (sp.p.))

<nazwa> Spółka Jawna/Spółka Komandytowa/Spółka Partnerska, zwaną dalej „**beneficjentem**”,

z siedzibą w (miejscowość) adres: kod pocztowy, ulica, miejscowość wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, według stanu na dzień....., NIP, REGON, reprezentowaną przez³:.....

- (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

¹ Reprezentacja powinna być zgodna z informacjami w Krajowym Rejestrze Sądowym, który zawiera dane obowiązujące na dzień zawarcia Umowy.

² jw.

³ jw.

<imię i nazwisko>....., zwany dalej „**beneficjentem**”,

Zamieszkałym/ą w (kod pocztowy), przy ul., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą w (kod pocztowy), przy ul., miejscowość wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON, reprezentowanym/ą przez⁴.....

- (w przypadku Spółki cywilnej (s.c.))

<imię i nazwisko>, zamieszkałym/ą w (kod pocztowy), przy ul., miejscowość wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, i <imię i nazwisko>, zamieszkałym/ą w (kod pocztowy), przy ul., miejscowość wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą w adres: kod pocztowy, ulica, miejscowość NIP, REGON....., zwani dalej „**beneficjentem**”, reprezentowani przez⁵ :

na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia z dnia, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik do Umowy,

zwanymi dalej „**Stronami**”,

zwana dalej „**Umową**”,

o następującej treści:

Działając na podstawie:

- 1) 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. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „**rozporządzeniem 1303/2013**”;
- 2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)⁶;
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289);
- 4) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii

⁴ Reprezentacja powinna być zgodna z informacjami w CEIDG, która zawiera dane obowiązujące na dzień zawarcia Umowy

⁵ jw.

⁶ Jeśli dotyczy.

audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz. Urz. UE L 38 z 13.02.2015, str. 1) zwanego dalej „rozporządzeniem 2015/207”;

- 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 156 z 20.06.2017, str. 1);
- 6) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanego dalej „PO IR”, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;
- 7) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020;
- 8) 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 2018 r. poz. 1431), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 9) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869), zwanej dalej „**ufp**”;
- 10) ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2081), zwanej dalej „**ustawą OOŚ**”;
- 11) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1202, z późn. zm.);
- 12) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) zwanej dalej „**ustawą Pzp**”;
- 13) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.);
- 14) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800, z późn. zm.);
- 15) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
- 16) rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 3 czerwca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy finansowej na inwestycje typu centra badawczo-rozwojowe przedsiębiorców w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 787 z późn. zm.), oznaczonego numerem referencyjnym programu pomocowego **SA.43257 (2015/X)**;
- 17) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011);
- 18) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971), zwanego dalej „taryfikatorem”;
- 19) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2017 r. poz. 2367), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”.

Strony uzgadniają co następuje:

§ 1. Definicje

Ilekróć w Umowie jest mowa o:

- 1) **działaniu** - oznacza to Działanie 2.1 *Wsparcie inwestycji w infrastrukturę B+R przedsiębiorstw* Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 – 2020;
- 2) **dofinansowaniu** - należy przez to rozumieć wartość wsparcia przyznanego beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie niniejszej Umowy;
- 3) **kopiach** – oznacza to kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta, o ile Umowa nie stanowi inaczej⁷;
- 4) **nieprawidłowości** - oznacza to nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 14 *ustawy wdrożeniowej*;
- 5) **płatniku** – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Zarządzającą zlecenia płatności, przekazuje płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 6) **płatność** – oznacza to środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o których mowa w art. 186 pkt 2 *ufp*;
- 7) **płatności końcowej** – oznacza to płatność kwoty obejmującej refundację określonych w Umowie wydatków kwalifikowalnych dokonywaną na podstawie wniosku o płatność końcową;
- 8) **Projekcie** – oznacza to przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 *ustawy wdrożeniowej*;
- 9) **sile wyższej** – oznacza to zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Stron Umowy, które uniemożliwiają lub zasadniczo utrudniają wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których Strona nie mogła przewidzieć oraz którym nie mogła zapobiec, a także ich przewyżnić poprzez działanie z należytą starannością;
- 10) **SL2014** – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od dnia zawarcia Umowy;
- 11) **wkładzie własnym beneficjenta** – oznacza to środki finansowe wnoszone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i które nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi); wkład własny Beneficjenta nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
- 12) **wniosku o dofinansowanie** – oznacza to wniosek złożony przez Beneficjenta w celu uzyskania dofinansowania, którego wydruk stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
- 13) **wniosku o płatność** – oznacza to dokument, sporządzony przez beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą PO IR, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków kwalifikowanych (w formie płatności pośredniej lub końcowej) lub wnioskowaniu o przekazanie płatności zaliczkowej lub rozliczeniu płatności zaliczkowej lub sprawozdawczości;
- 14) **wydatkach kwalifikowalnych** – oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 15) **zleceniu płatności** – oznacza to dokument wystawiony zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności.

⁷ Nie dotyczy dokumentów elektronicznych przekazywanych w ramach systemu SL 2014-2020”.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Umowa określa zasady udzielenia przez Instytucję Zarządzającą dofinansowania realizacji Projektu pt. „.....”, określonego we wniosku o dofinansowanie nr, zwanego dalej: „Projektem”, oraz prawa i obowiązki Stron, związane z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie, zgodnie z przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej.

§ 3.

Warunki realizacji Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Zakresu rzeczowo-finansowego Projektu, zgodnie z:
 - 1) Umową i jej załącznikami, w szczególności z wnioskiem o dofinansowanie;
 - 2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk unijnych, w tym dotyczących pomocy publicznej, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju;
 - 3) wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, obowiązującymi na dzień dokonania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu⁸;
 - 4) wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
2. Beneficjent jest obowiązany do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.
3. W przypadku, gdy Projekt obejmuje realizację przedsięwzięcia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy OOS, przed przystąpieniem do realizacji przedsięwzięcia, beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia analizy zgodności Projektu z polityką ochrony środowiska, zgodnie z formularzem określonym w załączniku nr 6 do regulaminu konkursu oraz złożenia dokumentów wynikających z wypełnionego formularza.
4. Beneficjent nie może, od dnia zawarcia Umowy aż do zakończenia okresu trwałości Projektu, o którym mowa w § 10 ust. 1, przenieść na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez zgody Instytucji Zarządzającej.
5. W okresie, o którym mowa w ust. 4, beneficjent bez zgody Instytucji Zarządzającej nie może obciążać wartości niematerialnych i prawnych lub środków trwałych, w tym nieruchomości nabytych lub powstałych w ramach realizacji Projektu.
6. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.
7. W przypadku pomocy udzielonej beneficjentowi⁹ zapewni on, że wkład finansowy ze środków publicznych nie spowoduje znacznej utraty miejsc pracy¹⁰ w istniejących lokalizacjach beneficjenta na terytorium Unii Europejskiej.

⁸ Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się Wytyczne w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. W przypadku, zmiany Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w odniesieniu do nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych Beneficjent może stosować nowe Wytyczne jeśli wprowadzają rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta.

- Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi od dnia przekazania dofinansowania, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, jeżeli w okresie 2 lat od zakończenia inwestycji początkowej, której dotyczy wnioski o dofinansowanie, przeniesie¹¹ taką samą lub podobną działalność w Europejskim Obszarze Gospodarczym.

§ 4. SL2014

- Beneficjent jest obowiązany do korzystania z SL2014 w procesie realizacji Projektu oraz przestrzegania aktualnej wersji Podręcznika Beneficjenta udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej: <https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-sl2014/>.
- Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i bezwzględnego wprowadzania do SL2014 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie wynikającym z *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
- Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
- Beneficjent jest obowiązany do wyznaczenia osób uprawnionych¹² do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia do pracy w ramach SL2014 na formularzu zgłoszeniowym SL2014, stanowiącym zał. nr 8 do Umowy zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane jako działanie beneficjenta.
- Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania Instytucji Zarządzającej o zmianie osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej do pracy w ramach SL2014, najpóźniej przed planowanym działaniem w SL2014.
- Beneficjent zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
- W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014. Jako login stosuje się PESEL osoby uprawnionej.
- Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Zarządzającej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych beneficjenta w SL2014.
- W przypadku niedostępności SL2014, beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej informację o zaistniałym problemie. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowanie się z Instytucją Zarządzającą

⁹ Dotyczy wyłącznie beneficjentów będących podmiotami innymi niż mikro-, mali i średni przedsiębiorcy.

¹⁰ Znacząca utrata miejsc pracy oznacza utratę co najmniej 100 miejsc pracy.

¹¹ Przeniesienie oznacza przeniesienie tej samej lub podobnej działalności lub jej części z zakładu na terenie jednej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład pierwotny) do zakładu, w którym dokonuje się inwestycji objętej pomocą i który znajduje się na terenie innej umawiającej się strony Porozumienia EOG (zakład objęty pomocą). Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością.

¹² Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez beneficjenta we Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją Projektu. W/w wniosek stanowi załącznik do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

odbywa się za pośrednictwem platformy ePUAP, poczty elektronicznej lub drogą pisemną i na nośniku elektronicznym.. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca niezwłocznie informuje beneficjenta, beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych za pośrednictwem platformy ePUAP poczty elektronicznej lub drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

10. Beneficjent jest zobowiązany podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu, o której mowa w § 14, do okazania dokumentów dotyczących wszystkich wydatków kwalifikowanych wykazanych we wnioskach o płatność, w tym przekazywanych drogą elektroniczną oraz w ramach SL2014 związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w § 14 ust. 22 i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

§ 5. Warunek¹³

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia do Instytucji Zarządzającej w terminie do dnia¹⁴ prawomocnej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia oraz prawomocnego pozwolenia na budowę, sporządzonej zgodnie z ustawą OOS oraz ustawą Prawo budowlane albo dokumentów potwierdzających, że nie jest wymagane ich uzyskanie.
2. W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia do Instytucji Zarządzającej w terminie do dnia..... dokumentów potwierdzających źródła finansowania Projektu, zgodnie z przeprowadzoną przez eksperta na etapie oceny wniosku o dofinansowanie oceną, tj.:¹⁵.
4. W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
5. Do dnia złożenia Instytucji Zarządzającej dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 3, Strony zgodnie uznają, że nie będą wykonywały postanowień § 9.

§ 6. Wartość Projektu i wartość dofinansowania

1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi zł (słownie: złotych).
2. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi zł (słownie: złotych), przy czym:
 - 1) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem /przeznaczenie regionalnej pomocy inwestycyjnej/ wynosi zł (słownie: złotych);
 - 2) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem/przeznaczenie pomocy na projekty badawczo-rozwojowe/ wynosi zł (słownie: złotych);

¹³ Jeśli dotyczy.

¹⁴ Termin zostanie określony w umowie i nie będzie on wykraczał poza datę wynikającą z *Regulaminu Konkursu*.

¹⁵ Należy wskazać odpowiedni zamknięty katalog dokumentów wynikających z oceny projektu.

- 3) maksymalna kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem na /przeznaczenie pomocy *de minimis*/ wynosi zł (słownie: złotych).
3. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje beneficjentowi dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie: ... złotych), przy czym¹⁶:
 - 1) maksymalna wysokość dofinansowania /przeznaczenie regionalnej pomocy inwestycyjnej/ wynosizł (słownie.....złotych), co stanowi% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w ramach danego przeznaczenia pomocy publicznej;
 - 2) maksymalna wysokość dofinansowania /przeznaczenie na projekty badawczo-rozwojowe/ wynosi.....zł (słownie.....złotych), co stanowi% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w ramach danego przeznaczenia pomocy publicznej;
 - 3) maksymalna wysokość dofinansowania /przeznaczenie pomocy *de minimis*/ wynosi.....zł (słownie.....złotych), co stanowi% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, w ramach danego przeznaczenia pomocy *de minimis*.
4. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu po zawarciu Umowy, są ponoszone przez beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi. Beneficjent jest obowiązany do zapewnienia finansowania projektu, w tym sfinansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu, we własnym zakresie, z innych źródeł niż źródła publiczne.
5. W przypadku zmiany kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, wynikającej ze zmiany zakresu Projektu, kwota przyznanego dofinansowania może ulec zmianie, po wyrażeniu zgody przez Instytucję Zarządzającą. Zwiększenie dofinansowania jest dopuszczalne o ile nie nastąpiło rozpoczęcie prac nad Projektem.
6. Zakwalifikowanie projektu do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.

§ 7.

Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniu¹⁷ i kończy się w dniu złożenia wniosku o płatność końcową, tj.
2. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest faktyczne poniesienie ich przez beneficjenta zgodnie z Umową, w związku z realizacją Projektu i w okresie, o którym mowa w ust. 1.
3. Za rozpoczęcie realizacji Projektu rozumie się rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urządzeń, towarów lub usług związanych z realizacją Projektu lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna¹⁸, zależnie od tego co nastąpi najpierw. Działań przygotowawczych, w szczególności studiów wykonalności, usług doradczych związanych z przygotowaniem projektu, w tym analiz przygotowawczych (technicznych, finansowych, ekonomicznych) oraz przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy nie uznaje się za rozpoczęcie prac pod warunkiem, że ich koszty nie są objęte pomocą publiczną. Również nabycia gruntów ani prac przygotowawczych takich jak uzyskanie zezwoleń nie uznaje się za rozpoczęcie prac.

¹⁶ Jeśli dotyczy.

¹⁷ Niezbędne jest aby pomoc wywołała tzw. efekt zachęty. Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie przed rozpoczęciem prac nad projektem.

¹⁸ Nieodwracalność inwestycji oznacza brak możliwości jednostronnego wycofania się z inwestycji bez poniesienia znacznej szkody. Prace uważa się za rozpoczęte, jeżeli z ekonomicznego punktu widzenia postanowienia umowy powodują trudności z wycofaniem się z realizacji Projektu, w szczególności w sytuacji, w której w wyniku wycofania się z inwestycji zostałaby utracona znaczna kwota środków finansowych.

4. Za zakończenie realizacji Projektu uznaje się finansowe rozliczenie wniosku o płatność końcową¹⁹, rozumiane jako:
 - 1) dzień przelewu na rachunek bankowy beneficjenta - w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki lub
 - 2) jako dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.
5. Od zakończenia realizacji Projektu liczony jest okres trwałości Projektu, o którym mowa w § 10 ust. 1.
6. W przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach działania objętego pomocą publiczną, rozpoczęcie przez beneficjenta realizacji Projektu, przed dniem oraz w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie spowoduje, że wszystkie wydatki w ramach Projektu stają się niekwalifikowane.
7. W przypadku pomocy de minimis, wydatki poniesione przez beneficjenta przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1, zostaną uznane za niekwalifikowalne.
8. Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność końcową w terminie określonym w ust. 1, w celu zakończenia realizacji projektu.
9. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Kwalifikowalność VAT beneficjent potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik do Umowy²⁰.
10. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu, beneficjent będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji Projektu towarów lub usług, wówczas jest on zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Instytucję Zarządzającą. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty odpowiadającej wartości podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany za okres od dnia w którym uzyskał możliwość odliczenia tego podatku. Zwrot dofinansowanego w ramach Projektu podatku od towarów i usług (VAT) następuje zgodnie z art. 207 ust. 1 pkt 2 ufp wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
11. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 15 ust. 1 – 4, wszystkie poniesione przez beneficjenta wydatki w ramach Projektu uznaje się za niekwalifikowalne.
12. Okres kwalifikowalności wydatków w Projekcie nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności wydatków w ramach POIR tj. 31 grudnia 2023 r.

§ 8.

Warunki i formy przekazywania dofinansowania

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność za pośrednictwem systemu SL2014 w terminach określonych przez Instytucję Zarządzającą, nie rzadziej jednak niż raz na 3

¹⁹ Zgodnie z art. 132 rozporządzenia ogólnego, beneficjent otrzymuje całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta – z zastrzeżeniem dostępności środków.

²⁰ Nie dotyczy przypadków wykluczenia kwalifikowalności VAT z mocy prawa. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków wspólnotowych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” podpisane przez beneficjenta powinno stanowić załącznik do zawieranej z beneficjentem umowy o dofinansowanie.

miesiące licząc od dnia zawarcia umowy. Brak poniesionych wydatków nie zwalnia beneficjenta z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji Projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników.

2. W przypadku niedostępności SL2014 skutkującej brakiem możliwości przesłania wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 (potwierdzonej przez administratora SL2014), beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej wniosek o płatność pisemnie i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL2014, zgodnie z wzorem określonym w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Problemy z przesłaniem wniosku w systemie SL2014 niewynikające z niedostępności systemu nie stanowią przesłanki wyłączającej z odpowiedzialności za nieterminowe złożenie wniosku.
3. Dofinansowanie przekazywane jest beneficjentowi w formie:
 - 1) refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych na rachunek bankowy beneficjenta o nr,
 - lub
 - 2) zaliczki, z zastrzeżeniem ust. 6, na rachunek bankowy beneficjenta o nr.....

- które będą wypłacane w wysokości określonej w harmonogramie płatności Projektu, o którym mowa w § 20 ust. 6 pkt 3, na podstawie złożonych przez beneficjenta i zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą wniosków o płatność.
4. Instytucja Zarządzająca może udzielić beneficjentowi dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 3, w następujących formach:
 - 1) zaliczki w jednej lub kilku transzach lub
 - 2) refundacji poniesionych wydatków kwalifikowanych w formie płatności pośrednich oraz płatności końcowej.
5. Data, rodzaj wniosku oraz wartość płatności określone są w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 20 ust. 6 pkt 3.
6. W przypadku wyboru płatności w formie zaliczki, o której mowa w ust. 4 pkt 1, beneficjent jest obowiązany do założenia odrębnego rachunku bankowego lub subkonta wyłącznie do obsługi płatności dokonywanych w formie zaliczki.
7. Wypłaty z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej mogą być dokonywane wyłącznie jako płatności za wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu, w wysokości odpowiadającej dofinansowaniu tych wydatków. Wypłaty dokonane z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej na wydatki niezwiązane z realizacją Projektu, a także na wydatki niekwalifikowane, będą traktowane jako środki, o których mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 upf.
8. Łączna kwota udzielonej zaliczki na dzień zatwierdzenia kolejnej transzy zaliczki nie może przekroczyć 40% całkowitej wartości dofinansowania, o której mowa w § 6 ust. 3 i powinna zostać rozliczona najpóźniej do końca okresu kwalifikowalności²¹. Pozostała kwota stanowiąca minimum 10% całkowitej wartości dofinansowania może być przekazana beneficjentowi w formie refundacji po akceptacji przez Instytucję Zarządzającą przedłożonych przez beneficjenta wniosków o płatność, w terminach określonych w harmonogramie płatności.
9. Beneficjent może wystąpić z wnioskiem o płatność pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 18.
10. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność kosztów kwalifikowanych rozliczających transzę zaliczki (po uwzględnieniu intensywności przyznanego beneficjentowi wsparcia) lub na zwrocie niewykorzystanych środków.

21 Z uwzględnieniem art. 131 ust. 4 pkt c rozporządzenia 1303/2013.

11. Wniosek o płatność rozliczający daną transzę zaliczki beneficjent zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem SL2014 nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia jej przekazania na rachunek bankowy beneficjenta.
12. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie przez beneficjenta co najmniej 70% wszystkich przekazanych dotychczas zaliczek poprzez złożenie do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność, wykazującego poniesione wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem.
13. W przypadku niezłożenia przez beneficjenta wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 11, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia zwrotu nierozliczonej transzy zaliczki lub do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego daną transzę zaliczki.
14. Do odzyskania odsetek, o których mowa w ust. 13, stosuje się przepisy art. 189 ufp.
15. Wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 13, w terminie wynikającym z decyzji wydanej na podstawie przepisów art. 189 ufp, beneficjent bez wezwania zobowiązany jest do zwrotu nierozliczonej części zaliczki wraz z odsetkami bankowymi narosłymi od tej kwoty przechowywanej na rachunku bankowym.
16. Odsetki bankowe od przekazanych beneficjentowi płatności zaliczkowych są wykazywane we wniosku o płatność i jeżeli beneficjent nie dokonał ich zwrotu, pomniejszają kwotę kolejnych płatności na rzecz beneficjenta.
17. Wydatki na działanie, na które beneficjent występuje o transzę zaliczki, od dnia złożenia wniosku o zaliczkę do dnia jej otrzymania, mogą być ponoszone ze środków własnych beneficjenta.
18. Wszystkie wydatki poniesione przed złożeniem do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność zaliczkową muszą zostać wykazane przez beneficjenta we wniosku o płatność pośrednią w formie refundacji.
19. Jeżeli beneficjent dokona zwrotu zaliczki po terminie bez odsetek w odpowiedniej wysokości Instytucja Zarządzająca dokonuje podziału zwrotu na kwotę główną i odsetki zgodnie z art. 55 § 2 Ordynacji Podatkowej.
20. W przypadku obowiązku uzyskania pozwolenia na użytkowanie lub w sytuacji, gdy do użytkowania obiektu budowlanego można przystąpić po zawiadomieniu właściwego organu o zakończeniu budowy, Instytucja Zarządzająca dokona akceptacji wniosku o płatność końcową po przedłożeniu kopii pozwolenia na użytkowanie lub kopii zawiadomienia właściwego organu o zakończeniu budowy wraz z oświadczeniem beneficjenta o braku zgłoszenia przez organ sprzeciwu w drodze decyzji.

§ 9.

Warunki wypłaty dofinansowania

1. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie przez beneficjenta prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność za pośrednictwem systemu SL2014, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 Umowy.
2. Wraz z wnioskiem o płatność beneficjent zobowiązany jest wypełnić zestawienie poniesionych wydatków, o ile występują.
3. Beneficjent może zostać wezwany do przedłożenia:
 - 1) kopii dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzających poniesione wydatki oraz potwierdzających dokonanie zapłaty²², opisanych

²² W przypadku faktury wystawionej w walucie obcej i stanowiącej dowód poświadczający poniesienie wydatku, w celu dokonania rozliczenia takiego dokumentu przy wniosku o płatność, konieczne jest przeliczenie wartości zapłaconej faktury na walutę polską. Przewalutowanie jest dokonywane po kursie sprzedaży banku z dnia dokonania transakcji, z którego usług korzysta beneficjent i w którym dokonuje zapłaty. W przypadku, gdy nie jest możliwe zastosowanie kursu sprzedaży danego banku, wydatki kwalifikowalne poniesione w walucie obcej należy przeliczyć po innym kursie, zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującą polityką rachunkowości beneficjenta.

w sposób umożliwiającą ich przypisanie określonym pozycjom w Zakresie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;

2) kopii protokołów odbioru dokumentujących wykonanie robót, kopii dokumentów potwierdzających przyjęcie środków trwałych do użytkowania lub kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy;

3) w przypadku zawarcia umowy leasingu, kopii umowy leasingu;

4) w przypadku nabycia prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego gruntu:

a) kopii opinii rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej, że cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej gruntu, określonej na dzień nabycia,

b) kopii oświadczenia podmiotu zbywającego, że w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu grunt nie był współfinansowany ze środków wspólnotowych ani z krajowych środków stanowiących pomoc publiczną lub pomoc de minimis;

5) w przypadku nabycia prawa własności budynku lub budowli:

a) kopii opinii niezależnego rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej, że cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, określonej na dzień nabycia,

b) kopii oświadczenia podmiotu zbywającego, że w okresie 10 lat poprzedzających datę zakupu nieruchomość nie została współfinansowana ze środków wspólnotowych ani z krajowych środków stanowiących pomoc publiczną lub pomoc de minimis,

c) kopii opinii rzeczoznawcy budowlanego potwierdzającej, że nieruchomość może być używana w określonym celu, zgodnym z celami Projektu objętego dofinansowaniem, lub określającej zakres niezbędnych zmian lub ulepszeń;

6) w przypadku zakupu używanego środka trwałego²³:

a) kopii oświadczenia podmiotu zbywającego, że w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu środek trwały nie był współfinansowany ze środków wspólnotowych ani krajowych środków stanowiących pomoc publiczną lub pomoc *de minimis* ,

b) oświadczenia beneficjenta o tym, iż cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej określonej na dzień nabycia i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego,

c) kopii oświadczenia sprzedającego określającego zbywcę środka trwałego, miejsce i datę jego zakupu;

7) kopii umów zawartych w związku z realizacją Projektu oraz kopii dokumentów dotyczących przebiegu postępowania ofertowego;

8) kopii wyciągów z rachunku bankowego służącego do obsługi płatności zaliczkowych, za okres, którego dotyczy wniosek o płatność - w przypadku rozliczania dofinansowania przekazanego w formie zaliczki.

9) kopii innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy.

4. W przypadku przedłożenia dokumentów sporządzonych w języku obcym beneficjent może zostać wezwany do przedłożenia kopii tłumaczeń tych dokumentów na język polski.

5. W przypadku rozliczenia wydatków w formie refundacji, warunkiem wypłaty dofinansowania jest zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą poniesionych przez beneficjenta wydatków

²³ Nie dotyczy dużych przedsiębiorców, którym udzielono regionalną pomoc inwestycyjną. Duży przedsiębiorcy mają obowiązek nabywania wyłącznie nowych aktywów.

kwalityfikujących się do objęcia wsparciem oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność.

6. Do wniosku o płatność końcową beneficjent zobowiązuje się załączyć ewidencję środków trwałych oraz wydruki z konta księgowego dotyczące wartości niematerialnych i prawnych.
7. Instytucja Zarządzająca zweryfikuje i zatwierdzi wniosek o płatność w terminie 30 dni od dnia otrzymania poprawnie wypełnionego wniosku o płatność. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Instytucja Zarządzająca może uznać wniosek o płatność w kwocie kosztów właściwie kwalifikowalnych albo wezwać beneficjenta, do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania²⁴. W przypadku wezwania beneficjenta termin zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność biegnie od dnia dostarczenia przez beneficjenta poprawnego lub kompletnego wniosku o płatność.
8. Instytucja Zarządzająca może poprawić we wniosku o płatność oraz w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym beneficjenta za pośrednictwem SL2014. Instytucja Zarządzająca może wycofać wniosek o płatność w SL2014 w szczególności, gdy:
 - 1) zawiera braki lub błędy, których nie można usunąć,
 - 2) nie został uzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 7, lub
 - 3) na wniosek Beneficjenta.
9. Instytucja Zarządzająca po zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność.
10. Nieuzupełnienie przez beneficjenta braków lub niepoprawienie błędów we wniosku o płatność w terminie określonym w ust. 7 może skutkować:
 - 1) odrzuceniem wniosku o płatność albo
 - 2) uznaniem wniosku o płatność w kwocie kosztów właściwie kwalifikowalnych, co do których nie ma wątpliwości.
11. Przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem zrealizowania zakresu rzeczowego i finansowego projektu, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą.
12. W terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca jest zobowiązana do wystawienia zlecenia płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Zlecenie płatności zostanie wystawione pod warunkiem ujęcia środków przewidzianych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju.
13. Płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego będą przekazywane przez Płatnika zgodnie z terminarzem płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dostępnym na stronie: www.bgk.com.pl.
14. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności będącego rezultatem:
 - 1) braku środków w planie finansowym Instytucji Zarządzającej;
 - 2) braku ustanowienia lub niewniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
 - 3) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez beneficjenta;
 - 4) negatywnej oceny dokumentacji oddziaływania Projektu na środowisko;
 - 5) opóźnienia w wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej;
 - 6) spowodowanego przez Płatnika opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy beneficjenta środków z tytułu wystawionych zleceń płatności;

²⁴ Dotyczy również wezwania beneficjenta doręczonego za pośrednictwem SL2014.

- 7) braku środków na rachunku prowadzonym przez Płatnika, z którego realizowane są płatności;
 - 8) wstrzymania lub odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych.
15. Kwota dofinansowania wskazana w § 6 ust. 3 jest pomniejszana o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości.
 16. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
 17. Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia w swojej siedzibie, na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych Instytucji do tego uprawnionych, oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4, w celu ich weryfikacji.
 18. W przypadku wniosku o płatność zaliczkową nie stosuje się ust. 3 - 5.

§ 10.

Trwałość Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić trwałość Projektu, w tym wskaźników przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od dnia zakończenia realizacji Projektu.
2. Nie jest niezgodna z warunkiem utrzymania trwałości Projektu wymiana przestarzałych instalacji lub sprzętu w związku z postępem technologicznym oraz zaprzestanie działalności spowodowanej upadłością niewynikającą z oszukańczego bankructwa.
3. Beneficjent może, za zgodą Instytucji Zarządzającej, zbyć środek trwały, nabyty z wykorzystaniem dofinansowania, który z uwagi na postęp technologiczny stał się przestarzały, pod warunkiem, że nie uzyska z tego tytułu nienależnej korzyści, o której mowa w § 16 ust. 6 pkt 2. W takim przypadku beneficjent jest zobowiązany zakupić ze środków własnych inny środek trwały, o nie gorszych właściwościach i parametrach, w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego nabytego z wykorzystaniem dofinansowania, celem utrzymania celu zrealizowanego Projektu.

§ 11.

Monitorowanie realizacji Projektu

1. Instytucja Zarządzająca monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent jest obowiązany, tam gdzie jest to możliwe, do przedstawiania wskaźników dotyczących zatrudnienia w podziale według płci.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
4. Beneficjent zobowiązany jest do osiągania i utrzymania wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie.
5. Nieosiągnięcie lub nieutrzymanie wskaźników Projektu, może skutkować nałożeniem korekty finansowej.
6. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel Projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w projekcie wskaźników produktu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
7. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, że beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników rezultatu, Instytucja Zarządzająca może

pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników, pod warunkiem osiągnięcia celu Projektu.

8. Beneficjent jest obowiązany w okresie trwałości Projektu, przedkładać Instytucji Zarządzającej przez SL2014 informacje o osiągniętych efektach, w tym realizacji wskaźników, do 15 kwietnia następującego po roku, którego informacje te dotyczą, w formie wskazanej przez Instytucję Zarządzającą.

§ 12.

Konkurencyjność wydatków

1. W celu dokonania wydatków w Projekcie, beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
2. W przypadku naruszenia przez beneficjenta trybu udzielania zamówienia, Instytucja Zarządzająca uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z taryfikatorem, tj. rozporządzeniem Ministra Rozwoju w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.

§ 13.

Promocja i informacja

1. Beneficjent jest obowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków PO IR zarówno w trakcie realizacji Projektu, jak i po jego zakończeniu w okresie trwałości Projektu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, beneficjent jest obowiązany do stosowania punktu 2.2. *Obowiązki beneficjentów* załącznika XII do rozporządzenia 1303/2013 oraz rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające 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.
3. Beneficjentowi zaleca się stosowanie w zakresie informacji i promocji Projektu sposobu postępowania określonego w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej <https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r/>
4. Beneficjent, na wniosek Instytucji Zarządzającej, zobowiązany jest do przygotowania ogólnych informacji na temat Projektu i jego wyników niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.). Informacje te mogą być wykorzystywane do promocji Projektu poprzez ogólnodostępne publikacje.

§ 14.

Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z art. 23 ustawy wdrożeniowej, poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonym przez instytucje do tego uprawnione oraz udostępnić na żądanie ww. instytucji wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz realizowaną Umową. Kontrole Projektów mogą być prowadzone w formie wizyt monitoringowych.

Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji kwalifikowalności wydatków ponoszonych w Projekcie, beneficjent jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

2. W przypadku udzielenia zamówienia dotyczącego realizacji części zadań Projektu podmiotom trzecim w zakresie co najmniej 20% kosztów kwalifikowanych, beneficjent obowiązany jest do przedstawienia, na żądanie uprawnionych instytucji, o których mowa w ust. 1, dokumentów związanych z rzeczywistymi kosztami ponoszonymi przez wszystkie zaangażowane podmioty na realizację prac objętych w/w zamówieniem. Powyższe dokumenty powinny jednoznacznie wskazywać zakres wykonanych prac oraz koszty ich wykonania, w tym koszty wszelkich marż występujących w umowach zawartych z wykonawcami i podwykonawcami.
3. Beneficjent jest obowiązany umożliwić kontrolę w zakresie realizowanego Projektu u partnerów ²⁵. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
4. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia wyjaśnień i przekazywania informacji w zakresie realizowanego Projektu na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych Instytucji do tego uprawnionych. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu, jak również udostępnić dokumenty związane z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenów realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z zarządzaniem Projektem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w informacji pokontrolnej.
6. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem lub sposobu realizacji Umowy, Instytucja Zarządzająca pisemnie informuje o tym fakcie beneficjenta oraz jest uprawniona do wstrzymania wypłaty dofinansowania do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
7. W przypadku, gdy podczas kontroli badającej prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, stwierdzone zostaną nieprawidłowości, Instytucja Zarządzająca, podmiot przez nią upoważniony lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów, mogą przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
8. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w ramach wydatków poniesionych przy realizacji Projektu, Instytucja Zarządzająca nakłada korekty finansowe zgodnie z zasadami określonymi w art. 24 ustawy wdrożeniowej.
9. W trakcie kontroli Projektu na miejscu, Instytucja Zarządzająca lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli, na podstawie odrębnych przepisów, sprawdza, czy beneficjent nie nabył prawa do pomniejszenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) o VAT naliczony.
10. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony beneficjenta, Instytucja Zarządzająca lub inna upoważniona instytucja może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-9.
11. Beneficjent powiadamiany jest o kontroli w terminie 5 dni przed dokonaniem pierwszych czynności kontrolnych, w formie pisemnej. W przypadku kontroli w trybie doraźnym nie ma konieczności powiadamiania o terminie przeprowadzanej kontroli.
12. Podmiot dokonujący kontroli sporządza informację pokontrolną. Informacja pokontrolna zostanie sporządzona w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli oraz niezwłocznie dostarczona Beneficjentowi w formie pisemnej. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.

²⁵ Jeśli dotyczy.

13. Termin dotyczący zgłoszenia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, o którym mowa w ust.12, może być przedłużony przez Instytucję Zarządzającą na czas oznaczony, na wniosek beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
14. Beneficjent ma prawo wycofać zastrzeżenia, o których mowa w ust.12, w każdym czasie. Zastrzeżenia, które zostaną wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
15. Instytucja Zarządzająca rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń.
16. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą ww. działań każdorazowo przerywa bieg terminu wskazanego w ust. 15.
17. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, beneficjent zobowiązany jest do odesłania podpisanej informacji pokontrolnej do Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
18. Instytucja Zarządzająca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie z urzędu lub na wniosek beneficjenta, oczywistych pomyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje bez zbędnej zwłoki beneficjentowi.
19. W przypadku odmowy podpisania informacji pokontrolnej beneficjent zobowiązany jest do przekazania pisemnego uzasadnienia odmowy podpisania informacji wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
20. Instytucja Zarządzająca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana beneficjentowi wraz z zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń. Brak podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje obowiązku realizacji ustaleń pokontrolnych
21. Beneficjent jest zobowiązany przekazać Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej.
22. Beneficjent jest obowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres co najmniej 10 lat od dnia wejścia w życie Umowy²⁶.
23. W przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez beneficjenta działalności przed upływem terminu, do którego zobowiązany jest przechowywać dokumenty, beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem
24. Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę na zakończenie Projektu, po dniu złożenia wniosku o płatność końcową.
25. Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę trwałości w okresie 5 lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta, a w przypadku mikro oraz małych i średnich przedsiębiorstw 3 lat, w zakresie utrzymania inwestycji lub miejsc pracy w Projekcie beneficjenta.

²⁶ Instytucja Zarządzająca jest zobowiązana do poinformowania beneficjenta o rozpoczęciu biegu terminu wynikającego z art. 140 rozporządzenia 1303/2013.

§ 15.

Tryb i warunki rozwiązania Umowy oraz wstrzymania dofinansowania

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie, pod rygorem nieważności, z obowiązkiem wskazania przyczyn, z powodu których Umowa zostaje rozwiązana.
2. Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę dofinansowania lub wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w szczególności w przypadku, gdy:
 - 1) beneficjent odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzanie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
 - 2) beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu zagrażających należytej realizacji Projektu lub osiągnięciu celów Projektu lub nie poinformował Instytucji Zarządzającej o zamiarze dokonania takich zmian;
 - 3) stwierdzono błędy lub braki w przedłożonej dokumentacji oddziaływania Projektu na środowisko;
 - 4) beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność w terminie;
 - 5) beneficjent nie poprawił w wyznaczonym terminie wniosku o płatność, zawierającego braki lub błędy;
 - 6) beneficjent nie złożył informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym wymienionych w § 20 ust. 3;
 - 7) beneficjent nie dokonuje promocji Projektu w sposób określony w Umowie;
 - 8) dalsza realizacja Projektu przez beneficjenta jest niemożliwa lub niecelowa;
3. Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę dofinansowania lub wypowiedzieć Umowę w formie pisemnej ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) beneficjent wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 2) beneficjent wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp, w tym udzielił zamówienia w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w Umowie;
 - 3) beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu przez okres dłuższy niż 3 miesiące od ustalonej daty rozpoczęcia projektu określonej w Umowie lub nie poinformował o przyczynach opóźnienia lub nie uzyskał zgody na przedłużenie terminu rozpoczęcia Projektu;
 - 4) beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
 - 5) brak jest postępów w realizacji projektu w stosunku do terminów określonych we wniosku o dofinansowanie, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany w całości;
 - 6) beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
 - 7) w celu uzyskania dofinansowania lub na etapie ubiegania się lub udzielania dofinansowania, lub realizacji Umowy czy utrzymania jego trwałości, beneficjent nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia dofinansowania lub realizacji Umowy, lub przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości, co do ich prawdziwości lub rzetelności;

- 8) beneficjent dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i efektów w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
 - 9) beneficjent naruszył trwałość operacji w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013;
 - 10) nie został osiągnięty cel projektu;
 - 11) beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
 - 12) beneficjent obciążony jest obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej;
 - 13) został orzeczony, prawomocnym wyrokiem sądu, względem beneficjenta zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) lub na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703, z późn. zm.);
 - 14) nie realizuje lub nie zrealizował prac B+R z wykorzystaniem dofinansowanej w ramach Projektu infrastruktury;
 - 15) nie zrealizował warunku, o którym mowa w § 5 ust. 1 lub ust. 3.
4. Instytucja Zarządzająca wypowie Umowę, w formie pisemnej, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy beneficjent rozpoczął realizację Projektu w dniu albo przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w przypadku gdy oznacza to, że Projekt nie spełnia efektu zachęty, o którym mowa w przepisach dotyczących pomocy publicznej.
 5. Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę dofinansowania, w przypadku gdy kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub Instytucja Zarządzająca podjęła czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
 6. Wypowiedzenie Umowy na podstawie ust. 1 – 4, nie zwalnia beneficjenta z obowiązku złożenia części sprawozdawczej wniosku o płatność, ani z obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu i udostępnienia jej na żądanie Instytucji Zarządzającej, zgodnie z § 14 ust. 22. Beneficjent zobowiązany jest złożyć część sprawozdawczą wniosku o płatność w terminie 25 dni od dnia rozwiązania Umowy.
 7. W przypadku wypowiedzenia Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 – 5 beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
 8. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie będące wynikiem działania siły wyższej. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnić zaistnienie siły wyższej wskazując jaki wpływ ma/miała ona na przebieg realizacji Projektu.

§ 16.

Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków

1. W przypadku wypowiedzenia Umowy na podstawie § 15 ust. 1 – 5, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy beneficjenta do dnia ich zwrotu, w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp, zgodnie z ust. 2-5, oraz wraz z odsetkami bankowymi narosłymi od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą ze wskazaniem:
 - 1) numeru Projektu wraz z numerem wniosku o płatność,
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
 - 3) tytułu zwrotu, w tym numeru zlecenia płatności;

- 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
2. W przypadku:
 - 1) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp,
 - 3) pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości- stosuje się art. 207 ufp.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca wzywa beneficjenta do
 - 1) zwrotu środków lub
 - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, zgodnie z art. 207 ust. 2 i 8 ufp,w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku niedokonania zwrotu środków w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota dofinansowania przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, Minister Inwestycji i Rozwoju wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków, zawierającą pouczenie o sankcji, o której mowa w ust. 8, wynikającej z art. 207 ust. 4 pkt 3 ufp.
6. W przypadku inwestycji w infrastrukturę, gdy zajdzie jedna z następujących okoliczności:
 - 1) zaprzestanie działalności lub przeniesienie jej poza obszar objęty POIR;
 - 2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje beneficjentowi nienależne korzyści²⁷;
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów- beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu. Do zwrotu dofinansowania stosuje się art. 207 ufp.
7. W przypadku inwestycji w infrastrukturę, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia ich zwrotu, jeżeli w okresie 10 lat od płatności końcowej działalność produkcyjna została przeniesiona poza obszar Unii Europejskiej (z wyjątkiem przypadku gdy beneficjentem jest MŚP).
8. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w przypadkach określonych w art. 207 ust. 4 ufp.
9. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego, a w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej

²⁷ „Korzyść” to takie przysporzenie majątkowe, w tym uzyskanie przychodu, zwolnienie z długu lub uniknięcie straty, albo takie uzyskanie pozycji ekonomicznie lepszej niż możliwa do uzyskania przez inne podmioty w tych samych warunkach, które:

1) nastąpiło w wyniku zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo zaprzestania działalności produkcyjnej;

2) faktycznie powstało po stronie przedsiębiorstwa lub podmiotu publicznego.

Korzyść jest nienależna w rozumieniu powyższego przepisu, jeżeli jest nie do pogodzenia z celami pomocy realizowanej przez zaangażowanie Funduszy oraz celami dofinansowania danego działania. Z uwagi na to, występowanie „nienależnej korzyści” należy oceniać zarówno po stronie beneficjenta, jak i po stronie podmiotów innych niż beneficjenci. Nienależna korzyść powinna być rozumiana jako:

1) dla beneficjentów – uzyskanie jakiegokolwiek przychodu w wyniku zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo zaprzestania działalności produkcyjnej;

2) dla podmiotów innych niż beneficjenci, w tym dla kontrahentów – zaangażowanie w transakcję środków o wartości niższej niż rynkowa wartość elementów infrastruktury, których dotyczy zmiana charakteru własności, albo uzyskanie pozycji ekonomicznie lepszej niż możliwa do uzyskania przez inne podmioty w tych samych warunkach.

przez profesjonalnych pełnomocników, w przypadku, gdy na rzecz beneficjenta została dokonana jakakolwiek płatność.

§ 17.

Tryb i zakres zmian Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy zgodnymi oświadczeniami woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Zmiana:
 - 1) adresu i sposobu reprezentacji beneficjenta;
 - 2) terminów realizacji poszczególnych działań Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie, o ile zmiana ta nie przekracza 3 miesięcy i jednocześnie pozostaje bez wpływu na ustalony w umowie termin złożenia wniosku o płatność końcową;
 - 3) numerów rachunków bankowych;
 - 4) harmonogramu płatności (o ile nie dotyczy przesunięcia środków między latami i nie powoduje zmiany terminu zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków);
 - 5) listy osób uprawnionych do wykonywania w imieniu beneficjenta czynności związanych z realizacją Projektu, o których mowa w § 4 ust. 4;
 - 6) danych określonych w § 19 ust. 8 i 9
 - nie wymaga zmiany Umowy, lecz wymaga poinformowania Instytucji Zarządzającej, przy czym zmiana numeru rachunku bankowego wymaga niezwłocznego poinformowania, nie później niż przy złożeniu wniosku o płatność.
3. Zmiana:
 - 1) statusu prawno – organizacyjnego beneficjenta;
 - 2) harmonogramu płatności, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na termin zakończenia realizacji Projektu;
 - 3) terminów realizacji poszczególnych działań Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie powyżej 3 miesięcy, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin złożenia wniosku o płatność końcową;
 - 4) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem powyżej 15% wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie, bez wpływu na zakres rzeczowy projektu²⁸;
 - 5) kadry zaangażowanej w realizację Projektu pod warunkiem, że nowy członek personelu posiada równoważne kompetencje i doświadczenie
 - nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga zgody Instytucji Zarządzającej.
4. Zmiana dotycząca:
 - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem bez wpływu na zakres rzeczowy Projektu do 15% wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie²⁹;
 - 2) przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji Projektu
 - nie wymaga zmiany Umowy, lecz wymaga poinformowania Instytucji Zarządzającej w kolejnym wniosku o płatność.

²⁸ Granica 15% wartości kwoty danej kategorii wydatków jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego zakresu rzeczowo-finansowego, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy

²⁹ j.w.

5. Instytucja Zarządzająca ustosunkuje się do zmian zaproponowanych przez beneficjenta nie później niż 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. W przypadku konieczności powołania eksperta zewnętrznego do oceny zaproponowanych przez beneficjenta zmian, termin 30 dni może ulec wydłużeniu do 60 dni, o czym Instytucja Zarządzająca poinformuje beneficjenta.
6. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do wezwania beneficjenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnień do wniosku o zmianę Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie, które wymagają formy aneksu lub zgody Instytucji Zarządzającej beneficjent obowiązany jest do zgłoszenia Instytucji Zarządzającej wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem, nie później niż 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany. Instytucja Zarządzająca może odmówić beneficjentowi zmian w Projekcie bez uzasadnienia odmowy, w przypadku ich zgłoszenia później niż 30 dni przed planowanym zakończeniem Projektu.
8. W przypadku dokonania płatności przez Instytucję Zarządzającą na rachunek o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawnie wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają beneficjenta. Beneficjent odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie Instytucji Zarządzającej zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków finansowych. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków, Instytucja Zarządzająca oświadcza, iż przekazuje beneficjentowi tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację projektu beneficjent zobowiązany jest do złożenia Instytucji Zarządzającej nie później niż 30 dni przed dniem upływu okresu kwalifikowalności kosztów, określonego w § 7 ust. 1, wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności kosztów. Wraz z wnioskiem beneficjent jest zobowiązany w sposób należyty udokumentować przyczyny braku możliwości zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków oraz przedstawić dokumentację uwiarygodniającą wykonanie Projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności kosztów, Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do żądania ustanowienia przez beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy, zgodnie z § 18 ust. 9 umowy.
10. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany, zawarte w dokumencie *Kryteria wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój*³⁰.
11. Nie jest dopuszczalna taka zmiana Umowy, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.

§ 18.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w formach określonych w ust. 2 i 3.
2. Beneficjent na cały okres obowiązywania Umowy, tj. na okres realizacji Projektu oraz okres trwałości Projektu ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „na rzecz, ale nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Zarządzającą wraz z umową wekslową. Jeżeli weksel jest

³⁰ Nie dotyczy sytuacji, w których kryterium powinno być spełnione jedynie na moment udzielenia pomocy (np. status przedsiębiorstwa).

podpisany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych.

3. W przypadku gdy beneficjentem są podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej – weksel in blanco, o którym mowa w ust. 2, jest wystawiany przez wszystkich wspólników tej spółki.
4. W przypadku gdy łączna wartość dofinansowania w formie zaliczki przekracza kwotę wskazaną w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, beneficjent ustanawia oprócz zabezpieczenia określonego w ust. 2, dodatkowe zabezpieczenie w wysokości odpowiadającej najwyższej transzy zaliczki przekazywanej w ramach Projektu, w jednej z form określonych w § 6 ust. 4 pkt 2-5 rozporządzenia w sprawie zaliczek³¹.
5. Wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 4, dokonuje Instytucja Zarządzająca. Wybór może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez beneficjenta.
6. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.
7. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Zarządzającej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
8. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 i 4, w terminie wynikającym z Umowy i formie zaakceptowanej przez Instytucję Zarządzającą, może stanowić podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
9. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca uzna, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji Projektu jest wysokie lub poweźmie uzasadnione wątpliwości co do prawidłowości realizowanego Projektu, Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej, spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą pod rygorem wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
10. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2, nastąpi po upływie okresu trwałości Projektu na pisemny wniosek beneficjenta. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo zniszczenia weksła in blanco wraz z umową wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 3 miesięcy od upływu okresu trwałości projektu.
11. Zwolnienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 i 9, może nastąpić na pisemny wniosek beneficjenta w przypadku rozliczenia przez beneficjenta całości dofinansowania przyznanego w formie zaliczki w ramach projektu.

§ 19.

Komunikacja Stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania Umowy:
 - 1) faksem³²,
 - 2) listem poleconym,
 - 3) pocztą kurierską
 - 4) za pomocą autoryzacji e-PUAP,
 - 5) pocztą elektroniczną³³,
 - 6) za pośrednictwem systemu SL2014³⁴.
2. Oświadczenia, prośby, zawiadomienia i informacje będą uznawane za dostarczone z momentem potwierdzenia doręczenia faksu, odebrania listu poleconego, odebrania przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP lub uzyskania potwierdzenia otrzymania przez odbiorcę korespondencji pocztą elektroniczną.

³¹ Jeśli dotyczy

³² Potwierdzeniem doręczenia faksu jest wydrukowanie potwierdzenia pomyślnej transmisji

³³ Dowodem doręczenia poczty elektronicznej jest raport zwrotny, potwierdzający dostarczenie wiadomości do adresata

³⁴ Dniem doręczenia korespondencji za pośrednictwem systemu SL2014 przez Instytucję Zarządzającą jest dzień jej wystania za pośrednictwem systemu SL2014.

3. Korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo w przypadku, gdy beneficjent nie poinformował o zmianie danych do korespondencji lub przesłana korespondencja zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznanym”.
4. Jeżeli beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia przez beneficjenta.
5. Jeżeli beneficjent nie podejmuje korespondencji z placówki pocztowej, uznaje się, że została doręczona z upływem ostatniego dnia, w którym możliwe było podjęcie przez adresata awizowanej korespondencji.
6. Jeżeli początkiem terminu³⁵ określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
7. Jeżeli koniec terminu³⁶ przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
8. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
9. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
.....
10. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:
.....
11. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 9 lub 10, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 20.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami. W przypadku wystąpienia przesłanek wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym, można odstąpić od przeprowadzenia negocjacji.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
3. Dla celów ewaluacji, beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą lub upoważnionym przez Instytucję Zarządzającą podmiotem, w tym w szczególności do:
 - 1) udzielania informacji dotyczących zrealizowanego Projektu;
 - 2) przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu;
 - 3) udziału w ankietach, wywiadach oraz udostępniania informacji koniecznych dla ewaluacji.
4. Umowę sporządzono i podpisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przeznaczony jest dla beneficjenta, pozostałe dwa dla Instytucji Zarządzającej.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki³⁷:

³⁵ Dotyczy wszystkich form komunikacji, w tym również komunikacji w ramach systemu teleinformatycznego oraz e-PUAP.

³⁶ J.w

³⁷ Lista załączników może zostać rozszerzona lub zmieniona w zależności od specyficznych uwarunkowań danego projektu

- 1) kopia wniosku o dofinansowanie;
- 2) zakres rzeczowo-finansowy;
- 3) harmonogram płatności;
- 4) oświadczenie o kwalifikowalności VAT (jeżeli dotyczy);
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Przedsiębiorców³⁸, kopia umowy spółki cywilnej, inne), potwierdzone za zgodność z oryginałem (jeżeli dotyczy);
- 6) kopia pełnomocnictwa do działania w imieniu Ministra Inwestycji i Rozwoju i na jego rzecz, potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeżeli dotyczy);
- 7) Formularz zgłoszeniowy SL2014;
- 8) Oświadczenia o braku zmian w statusie przedsiębiorcy ustalonym zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia 651/2014 albo - w przypadku zmian - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.

Beneficjent

Institucja Zarządzająca

.....

.....

Warszawa, dn.....

³⁸ Jeśli dotyczy