



UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
Nr
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020

Umowa zawarta w dniu

pomiędzy:

Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Łódzkiego zwanym dalej: Instytucją Zarządzającą reprezentowanym przez:

.....
.....

a

.....[nazwa i adres Beneficjenta¹, jego NIP, REGON oraz nr KRS],
zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez²:
na podstawie³,

o dofinansowanie

Projektu pn.:[tytuł Projektu] zakwalifikowanego do dofinansowania na podstawie Uchwały podjętej przez Instytucję Zarządzającą w dniu nrw ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*.

§ 1.

Ileć w umowie jest mowa o:

1. „Programie” oznacza to *Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*;
2. „Osi priorytetowej” oznacza to [nazwa i numer Osi priorytetowej];
3. „Konkursie” oznacza to
4. „Dofinansowaniu” należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie niniejszej umowy o dofinansowanie projektu;
5. „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną beneficjentowi w formie dotacji celowej;
6. „Współfinansowaniu UE” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego (zwanego w skrócie dalej: „BGK”);
7. „Działaniu” oznacza to[nazwa i numer Działania];
8. „Poddziałaniu” oznacza to[nazwa i numer Poddziałania];
9. „Projekcie” oznacza to projekt pn.[tytuł projektu] określony we wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, zwanym dalej „wnioskiem o dofinansowanie”, stanowiącym załącznik nr do niniejszej umowy;
10. „Partnerze” oznacza to podmiot(y) wymieniony(e) we wniosku o dofinansowanie, wnoszący(e) do Projektu zasoby ludzkie,

1 Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

2 Wykreślić, jeżeli nie ma zastosowania.

3 Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, zaświadczenie o wyborze (jeżeli jest to dokument wskazujący ma umocowanie do działania), inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta)

organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący(e) Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami na warunkach określonych w odrębnej umowie (zwanej dalej „umową o partnerstwie”)⁴;

11. „Beneficjencie” oznacza to podmiot, któremu udzielono wsparcia w ramach Projektu – stroną niniejszej umowy;

12. „wydatku kwalifikowalnym” należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu uznany za kwalifikowalny zgodnie z:

a. Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju i opublikowanymi na stronie Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, zwanymi dalej „Wytycznymi ws. kwalifikowalności”;

b. SZOOP;

c. innymi dokumentami regulującymi kwalifikowalność wydatków⁵.

13. „projekcie generującym dochód” oznacza to projekt w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego;

14. „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;

15. „dniach roboczych” oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni określonych w przepisach odrębnych jako dni wolne od pracy;

16. „ustawie Prawo zamówień publicznych” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);

17. „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);

18. „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.);

19. „Ordynacji podatkowej” oznacza to ustawę z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj.: Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.);

20. „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1146);

21. „rozporządzeniu ogólnym” należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 374-469);

22. „rozporządzeniu wykonawczym Komisji nr 215/2014”, rozporządzenie Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;

23. „rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013” – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 grudnia 2013 r., str. 289-302);

24. „SL2014” – oznacza to centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą;

25. „SZOOP” – oznacza to Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020- przyjęty przez Zarząd Województwa Łódzkiego;

26. „Użytkownika B” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, wyznaczoną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;

⁴ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach „umowy o partnerstwie”.

⁵ Dotyczy przykładowo zasad udzielania pomocy publicznej.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Regulaminem do konkursu, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:), co stanowi % wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - a) współfinansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - b) współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu;⁶
2. Całkowita wartość Projektu wynosi zł (słownie:).
3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie:).
4. Łączna wartość wydatków niekwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie:).
5. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie zł (słownie:).
6. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów⁷ w związku z realizacją Projektu. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
7. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
8. W przypadku niewniesienia wkładu własnego na pokrycie wydatków kwalifikowalnych Projektu, Instytucja Zarządzająca obniża kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej⁸.
9. Zwiększenie całkowitych kosztów realizacji Projektu nie może powodować zwiększenia kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1.
10. Dofinansowanie udzielane jest w związku ze świadczeniem/zleceniem usług w ogólnym interesie gospodarczym przez Beneficjenta, a jego kwota nie może naruszać przepisów prawa dotyczących maksymalnej wartości możliwej rekompensaty z tytułu świadczenia tych usług.⁹
11. Beneficjent, w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku, dostarcza oświadczenie, wskazując, czy wartość rekompensaty przyznawanej dla podmiotu świadczącego usługę w ogólnym interesie gospodarczym, (którego dotyczy niniejsza umowa), na podstawie innych tytułów aniżeli niniejsza umowa, nie zmieniła się w sposób powodujący konieczność obniżenia dofinansowania ze względu na przekroczenie pułapów możliwej rekompensaty. W przypadku przekroczenia tejże kwoty, wartość dofinansowania podlega obniżeniu do pułapu gwarantującego nienaruszenie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.¹⁰
12. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z warunkami udzielenia pomocy publicznej określonymi w decyzji notyfikacyjnej Komisji Europejskiej z dnia nr¹¹

Okres obowiązywania umowy

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie, tj.:
 - a) rozpoczęcie realizacji Projektu :
 - b) zakończenie realizacji Projektu:
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia podpisania przez obie strony umowy do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym obowiązków wynikających z zasady trwałości Projektu.

6 Jeżeli dotyczy.

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

8 Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

9 Wykreślić, w przypadku gdy nie ma zastosowania.

10 Wykreślić, w przypadku gdy nie ma zastosowania.

11 Wykreślić, w przypadku gdy nie ma zastosowania.

Obowiązki stron

§ 4.

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
 - 1) monitorowanie wszystkich adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu (w tym wskaźnika miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu), określonych we wniosku o dofinansowanie oraz umowie;
 - 2) osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w §5 ust. 2;
 - 3) realizację Projektu w oparciu o założenia realizacji projektu określone we wniosku o dofinansowanie;
 - 4) zachowanie trwałości Projektu i jego celu, w okresie i rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego, o którym mowa w § 1 pkt. 21;
 - 5) zbieranie danych i informacji zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania czyli „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020;
 - 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 7) zapewnienie stosowania oraz informowania we wniosku o płatność o realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *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*, ;
 - 8) w przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 24 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
3. *Projekt będzie realizowany przez:*¹²
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w zgodzie z politykami wspólnotowymi, w tym.:
 - a) polityką zrównoważonego rozwoju oraz polityką ochrony środowiska, w tym zapewnienie zgodności z wymaganiami związanymi z oddziaływaniem Projektu na obszary Natura 2000,
 - b) polityką społeczeństwa informacyjnego, co oznacza w szczególności politykę technologii informacji i komunikacji,
 - c) polityką równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji,
 - d) polityką konkurencji,
 - e) *polityką dotyczącą zamówień publicznych*¹³.
4. Beneficjent akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją Projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z wytycznymi wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.
6. Beneficjent ma prawo złożenia do Instytucji Zarządzającej wniosku o dokonanie interpretacji indywidualnej wytycznych wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej, w tym w szczególności wytycznych ws kwalifikowalności. Instytucja Zarządzająca w przypadku wątpliwości może zwrócić się na piśmie do Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z wnioskiem o dokonanie interpretacji postanowień wyżej wymienionych wytycznych.

§ 5.

1. Obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości, wypełniane są w oparciu o informacje dotyczące postępu rzeczowo-finansowego w realizacji Projektu, zawarte we wniosku o płatność, o którym mowa w §10. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu w terminach:
 - a) 3 miesiące liczonych od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność,
 - b) w przypadku pierwszego wniosku o płatność, w ciągu 3 miesięcy liczonych od daty podpisania umowy o dofinansowanie,
 - c) we wniosku o płatność końcową w terminie określonym w § 10 ust. 7 umowy.
2. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do osiągnięcia wskaźnika produktu..... w wartości albo wskaźnika produktu w wartości i wskaźnika rezultatu w wartości
3. Wskaźnik/i, określony/e w ust. 2 uznaje się za osiągnięty/e, jeżeli został/y zrealizowany/e na poziomie minimum 85% założonej wartości docelowej.
4. Wskaźnik/i produktu mają być osiągnięte i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Wskaźnik/i rezultatu mają być osiągnięte najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji Projektu, określonego w § 3 ust. 1 lit. b).
5. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta Instytucja Zarządzająca może wydłużyć termin do osiągnięcia wskaźnika/ów rezultatu, o którym mowa w ust. 4 zdanie drugie. Beneficjent w przypadku takim ma obowiązek wykazać osiągnięte wartości w korekcie do wniosku

¹² W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki. Jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 3 należy wykreślić. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt.

¹³ Jeśli dotyczy.

o płatność końcową.

6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji oraz ryzyku nieosiągnięcia wskaźnika/ów określonego/ych w ust. 2.

7. W przypadku nieosiągnięcia wartości wskaźnika/ów, o której mowa w ust. 2 w terminach określonych w ust. 4 i 5 Instytucja Zarządzająca pomniejsza wysokość dofinansowania albo żąda zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego procenta wskaźnika/ów. W zakresie zwrotu dofinansowania stosuje się §13.

§ 6.

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

2. *W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy. Beneficjent odpowiada za zapewnienie realizacji całego Projektu przez wszystkich Partnerów, w szczególności:*

a) zapewnia należyte zarządzanie środkami przeznaczonymi na realizację Projektu (warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych określone są w „umowie o partnerstwie”),

b) zapewnia, aby przedstawione przez Partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację Projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między Beneficjentem i Partnerem(ami),

c) odpowiada za przekazanie Partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację Projektu.¹⁴

Płatności

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków i dochodów Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.

2. *Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner¹⁵.*

3. W zakresie opisu faktur/innej dokumentacji księgowej Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zasad opisu dokumentacji wynikających z aktualnego na dzień sporządzania opisu wzoru opisu opublikowanego na stronie www.rpo.lodzkie.pl. Beneficjent ponadto obowiązany jest na każdym dokumencie, potwierdzającym fakt wydatkowania środków umieścić oświadczenie o poniesieniu wydatku w związku z Projektem.

4. Beneficjent zapewnia, że podmiot realizujący na jego rzecz usługę w ogólnym interesie gospodarczym/Beneficjent zapewnia, że realizując usługę w ogólnym interesie gospodarczym przestrzega przepisów Ustawy o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców z dnia 22 września 2006 r. (w zakresie w jakim ustawa ta znajduje zastosowanie), tj. w szczególności dotyczących:

a) wymogów ksiąg rachunkowych i dokumentacji dotyczących jego sytuacji prawnej oraz ekonomiczno – finansowej,

b) prowadzenia odrębnej ewidencji dla działalności związanej z realizacją usługi oraz dla pozostałej działalności gospodarczej, w tym prawidłowego przypisywania przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod oraz jasnego określenia w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów z obu rodzajów działalności¹⁶.

§ 8

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1, jest wypłacane w formie:

a) refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta;

b) zaliczki, w jednej albo kilku transzach¹⁷.

2. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki nie może przekroczyć 80 % kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust.1¹⁸

3. Beneficjent sporządza niezwłocznie po podpisaniu umowy i w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą harmonogram płatności. Uzgodniony harmonogram Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej niezwłocznie za pośrednictwem SL2014 po otrzymaniu dostępu do systemu, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8.

14 Niepotrzebne skreślić.

15 Niepotrzebne skreślić.

16 Jeżeli dotyczy.

17 Jeżeli dotyczy.

18 Jeżeli dotyczy.

4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 3, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 30 dni od jej otrzymania.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący rachunek bankowy nr¹⁹.
6. Beneficjent zobowiązuje się, że od momentu podpisania umowy, wydatki na realizację projektu będzie ponosił z wyodrębnionego rachunku bankowego określonego w ust. 5.
7. Beneficjent wraz ze złożeniem pierwszego wniosku o płatność poinformuje Instytucję Zarządzającą z jakich rachunków bankowych były lub będą ponoszone wydatki przez podmioty wymienione w § 4 ust. 3.
8. Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5 wymaga zmiany umowy w formie aneksu. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego złożenia Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej zawiadomienia o zmianie rachunku bankowego, w celu sporządzenia aneksu.
9. Beneficjent oraz *Partnerzy*²⁰ nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w tym na finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. Niedopuszczalne jest także przeznaczenie transz na sfinansowanie wydatków niekwalifikowalnych Projektu. W przypadku naruszenia zakazu stosuje się § 13.
10. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej wniosek i w terminie do 15 października danego roku., o kwocie przekazanego mu dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. b) , która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.
11. Kwota, o której mowa w ust. 10, która została zgłoszona przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w części niewydatkowanej przed upływem 7 dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
12. Kwota dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. b), niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 10 podlega zwrotowi w terminie do przedostatniego dnia roboczego danego roku kalendarzowego na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
13. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 lit. a) , niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
14. Jeżeli w wyniku zawartego między stronami aneksu do umowy zmianie ulega kwota dofinansowania i w związku z tym wartość wypłaconych zaliczek przekracza wysokość 80 % dofinansowania, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy w wypłaconych środkach, w terminie 14 dni od daty podpisania aneksu. W razie braku zwrotu środków, o których mowa w zdaniu poprzednim, stosuje się § 13 umowy.

§ 9.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania w formie zaliczki:

- 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność w terminie 21 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku przez Instytucję Zarządzającą, *pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w §15²¹*;
 - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane w terminie 21 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego wcześniejszą transzę dofinansowania, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające 80 % łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 13 i §25.
2. Transze dofinansowania przekazywane w formie refundacji wypłacane są w terminie 21 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność.
3. Transze dofinansowania są przekazywane:
- 1) zgodnie z harmonogramem płatności przekazany przez SL2014;
 - 2) pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Ministra Finansów, w przypadku środków o których mowa w § 2 ust. 1 lit. a) i Instytucji Zarządzającej, w przypadku środków o których mowa w § 2 ust. 1 lit. b).
 - 3) pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania na uzasadniony wniosek instytucji kontrolnych lub w przypadku stwierdzenia:
- a) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa,
 - b) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania Projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność,
 - c) utrudniania kontroli realizacji Projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym,
 - d) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,

¹⁹ Należy podać nazwę właściciela rachunku i numer rachunku bankowego.

²⁰ Wykreślić jeżeli nie ma zastosowania.

²¹ Wniesienie zabezpieczenia nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa i Banku Gospodarstwa Krajowego.

- e) zwrócenia się do Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z wnioskiem o interpretację, zgodnie z § 4 ust. 6.
5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta pisemnie oraz za pośrednictwem SL2014 o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po ustaniu przeszkód, o których mowa w ust. 4.
7. Fakt zawieszenia wypłaty transzy dofinansowania nie wpływa na obowiązek realizacji Projektu przez Beneficjenta.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczek, są wykazywane we wniosku o płatność i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej po zakończeniu kwartału i na koniec realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 10.

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach których:
- wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji;
 - wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu;
 - przekazuje informację o postępie realizacji projektu.
2. Beneficjent ma obowiązek pokrycia każdego wydatku związanego z realizacją Projektu w montażu finansowym określonym w § 2 ust. 1 umowy. W przypadku braku możliwości rozliczenia wydatków w montażu określonym w zdaniu poprzednim, Beneficjent ma obowiązek zachowania tego montażu we wniosku o płatność.
3. Wzór wniosku o płatność określają Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 a w formie edytowalnej wzór opublikowany jest na stronie internetowej: www.rpo.lodzkie.pl.
4. Jeden wniosek o płatność może spełniać kilka funkcji, o których mowa w ust. 1
5. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, w terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 8 ust. 3 i 4.
6. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 3 i 4, ale nie później niż w terminie 30 dni od otrzymania poprzedniej transzy dofinansowania.
7. Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
8. Jeżeli dofinansowanie jest przekazywane w jednej transzy:
- w przypadku refundacji Beneficjent ma obowiązek złożenia wniosku o płatność, w terminie o którym mowa w ust. 7;
 - w przypadku dofinansowania wypłacanego w formie zaliczek Beneficjent ma obowiązek złożenia tylko wniosku o płatność w terminie 30 dni od otrzymania zaliczki, ale nie później niż w terminie wyznaczonym na złożenie końcowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 7.
9. Wniosek o płatność pełniący funkcję sprawozdawczą czyli przekazujący postępy z realizacji projektu jest składany na zasadach i terminach określonych w § 5 ust. 1.
10. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą 80% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie określonym w ust. 6 - 8 od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ/BGK, do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę.
11. Całkowite rozliczenie dofinansowania następuje we wniosku o płatność końcową. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całego niewykorzystanego dofinansowania do dnia złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku niedokonania zwrotu od kwoty pozostałej do rozliczenia nalicza się odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych.
12. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
13. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8.
14. Beneficjent zobowiązuje się wraz z każdym wnioskiem o płatność do przesłania za pomocą systemu SL2014 skanów oryginałów dokumentów potwierdzających fakt poniesienia przez niego kosztów/wydatków (w tym odbiór/wykonanie prac), w szczególności:
- faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty,
 - innych dokumentów (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej),
 - umów, zleceń, protokołów odbioru i innych dokumentów stanowiących podstawę poniesienia wydatków;
 - innych dokumentów umożliwiających stwierdzenie, że wydatek jest kwalifikowalny, których przedłożenia zażądać może Instytucja Zarządzająca.
15. Do pierwszego wniosku o płatność rozliczającego poniesione wydatki Beneficjent załącza aktualne zaświadczenie wydawane przez Urząd Skarbowy o statusie Beneficjenta jako podatnika VAT wydane przez Urząd Skarbowy nie wcześniej niż trzy miesiące przed złożeniem tego wniosku. W sytuacji, gdy faktury / dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej dotyczące wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wystawiane są na inny podmiot niż Beneficjent, z którym zawarta została umowa o dofinansowanie, należy załączyć przedmiotowe zaświadczenie dla tego podmiotu. Stosowne zaświadczenie jest wymagane w kolejnych wnioskach o płatność jedynie w sytuacji, gdy zmianie uległ status Beneficjenta lub innego podmiotu na którego wystawione są faktury / dokumenty księgowe jako podatnika VAT W pozostałych przypadkach wystarczającym będzie załączenie

oświadczenia przez Beneficjenta, iż jego status i / lub innego podmiotu uczestniczącego w projekcie nie uległ zmianie²².

§ 11.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 3 i § 10 ust. 12 -15.

2. W przypadku gdy:

1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność,

2) Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną lub planową w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,

3) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany²³,

bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu a w sytuacji pkt. 3 do dnia zaakceptowania poprzedniego wniosku o płatność.

3. W przypadku stwierdzenia błędów lub omyłek pisarskich lub rachunkowych lub innych braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.

4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy dofinansowania.

5. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:

1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,²⁴

2) zatwierdzoną kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochody, o których mowa w § 12.

6. Wniosek o płatność końcową podlega weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą w terminie określonym w ust. 1. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową jest uzależnione od wyników kontroli projektu przeprowadzanej na jego zakończenie. Ponadto w przypadku wniosku o płatność końcową, w sytuacji nieosiągnięcia zakładanego wskaźnika/ów do osiągnięcia którego Beneficjent jest zobowiązany, zgodnie z § 5 ust. 2, Instytucja Zarządzająca odsyła Beneficjentowi pozytywnie zweryfikowany wniosek o płatność. Beneficjent składa jego korektę po osiągnięciu wartości docelowych zakładanych wskaźników i dopiero wtedy wniosek o płatność końcową w terminie do 10 dni roboczych od przekazania skorygowanego wniosku końcowego jest zatwierdzany przez Instytucję Zarządzającą o czym za pośrednictwem SL 2014 informowany jest Beneficjent.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie wykona zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 13²⁵.

8. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2-3 oraz ust. 6 Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność.

9. Zatwierdzenie wniosku o płatność nie jest równoznaczne z potwierdzeniem kwalifikowalności wszystkich wykazanych we wniosku wydatków oraz nie wyklucza możliwości uznania za niekwalifikowalne wydatków uznanych za nieprawidłowo wydatkowane przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli Projektu

Dochód

§ 12.

1. W przypadku Projektów, w których nie przewidziano we wniosku o dofinansowanie generowania dochodów, Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu, w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.

²² Nie dotyczy wniosków o płatność w ramach projektów, w których podatek VAT jest w całości wydatkiem niekwalifikowalnym.

²³ Nie dotyczy wniosków pełniących wyłącznie funkcję sprawozdawczą.

²⁴ Jeżeli kwota wydatków uznanych za niekwalifikowalne jest wynikiem kontroli projektu uzasadnienie niekwalifikowalności znajduje się w treści informacji pokontrolnej.

²⁵ Nie dotyczy wniosku o płatność końcową.

2. W przypadku gdy Projekt, o którym mowa w ust. 1 generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i zobowiązany jest do zwrotu kwoty odpowiadającej wysokości dochodu w proporcji, jaką stanowi kwota dofinansowania w kosztach całkowitych Projektu, w terminie do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego poniesione wydatki. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu ww. kwoty w innym terminie.
3. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji kwalifikowane są do dofinansowania, dochód netto zostaje przyporządkowany proporcjonalnie do kwalifikowanej i niekwalifikowanej części inwestycji.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 -3, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.
5. W przypadku Projektów, w których przewidziano we wniosku o dofinansowanie generowania dochodów, Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dodatkowych dochodów, które powstaną w związku z realizacją Projektu a nie były przewidziane we wniosku o dofinansowanie.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmniejszenie poziomu dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dla Projektu generującego dochód, Beneficjent najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność końcową, a następnie w terminach, o których mowa w art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego informuje o tych okolicznościach Instytucję Zarządzającą, aktualizując, w razie potrzeby, informacje w tym zakresie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020* wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju. Beneficjent, którego Projekt wygenerował nie uwzględniony wcześniej dochód, w okresie, o którym mowa w zdaniu poprzednim zobowiązany jest zwrócić część dochodu w proporcji, jaką stanowi kwota dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w kosztach całkowitych Projektu.
7. Pozostałe obowiązki Beneficjenta w zakresie metodologii obliczania i przedstawiania w Projekcie generowanego dochodu, a także jego monitorowania określone są w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 13.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ/BGK do dnia dokonania zwrotu lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża, z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków wskazując co najmniej:

- numer projektu;
- datę i kwotę otrzymanego z IZ/BGK dofinansowania którego dotyczy zwrot;
- tytuł zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji Instytucji Zarządzającej numer decyzji.

4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych – tzw. korektę finansową. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.

5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania.

2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:

- 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność - Instytucja Zarządzająca zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
- 2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność - właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych,

3. W sprawach nieuregulowanych w umowie Instytucja Zarządzająca stosuje:

- a) ustawę wdrożeniową;

- b) w zakresie warunków obniżenia wartości korekt finansowych, wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo, stawek procentowych, ich skutków finansowych oraz stanowiska Komisji Europejskiej, o którym mowa w ust. 6 ustawy wdrożeniowej rozporządzenie wydane przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju na podstawie delegacji art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej;
 - c) wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju – *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.*
4. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się nadto postanowienia § 13 umowy.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

§ 15.

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie później niż w terminie 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1, w formie.....²⁶.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po zakończeniu okresu trwałości Projektu.
3. Wygaśnięcie zabezpieczenia umowy następuje wraz z wygaśnięciem zobowiązania Beneficjenta, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. Beneficjent zobowiązany jest do odebrania dokumentu zabezpieczenia umowy w terminie 21 dni od zakończenia okresu trwałości Projektu.
4. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3, dokument zabezpieczenia jest niszczonej przez Instytucję Zarządzającą. Gdyby przepisy odrębne wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Zarządzająca złoży takie oświadczenie.

Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie treścią Podręcznika Beneficjenta SL2014, udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) na bieżąco w związku z realizacją Projektu informacji o dacie wszczęcia postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego, o którym mowa w § 20;
 - 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, 3 i 5, drogą elektroniczną nie zwalnia z Beneficjenta i Partnerów²⁷ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.
2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca 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 wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych w zakresie gromadzenia.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej/adres e-mail*.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.rpld@lodzkie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.

²⁶ Stosuje się rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielenia i rozliczenia zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2009 r., nr 223, poz. 1786).

Wykreślić w przypadku, gdy brak jest obowiązku wnoszenia zabezpieczenia.

²⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Niedostępność SL2014 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach określonych w § 10 ust. 5 - 9 z sankcjami wynikającymi z niedotrzymania terminów określonych w § 10. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje 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 otrzymania tej informacji.²⁸ W pozostałych kwestiach związanych z niedostępnością SL2014 zastosowanie znajduje procedura 4 określona w załączniku 3. do *Wytycznych w zakresie gromadzenia*.

9. Jeżeli najpóźniej w dniu podpisania umowy system SL2014 nie zostanie uruchomiony dla stron umowy, komunikacja między Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą, składanie wniosków i wszelkich innych pism odbywać się będzie w zwykłej formie pisemnej. O dostępności systemu SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje 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 otrzymania tej informacji

10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie gromadzenia* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.

11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:

1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 8 ust. 3 i § 24;

2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;

3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

12. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem SL2014 i równolegle w formie pisemnej wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji w formie pisemnej.

Dokumentacja Projektu

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w terminach określonych w art. 140 rozporządzenia ogólnego (chyba, że z odrębnych przepisów wynikają terminy dłuższe) w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji Zarządzającej o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

2. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1. Nie stosuje się przepisów dotyczących zmiany umowy.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2 dotyczy w szczególności: wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność wraz z załącznikami, całej korespondencji związanej z Projektem, w posiadaniu której jest Beneficjent, umów zawartych z wykonawcami, protokołów odbioru, dokumentacji z procesu inwestycyjnego, dokumentacji związanej z procedurą wyboru wykonawców.

4. Dokumentacja, o której mowa powyżej przechowywana jest w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznawanych nośnikach danych.

5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 lub 2., Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowania dokumentów związanych z realizowanym Projektem w terminie miesiąca przed zmianą tego miejsca.

6. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcom, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym Projektem.

7. Obowiązki, o których mowa w ust. 1-5 dotyczą odpowiednio wykonawców, o których mowa w ust. 6.

8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Partnerów oraz jednostek organizacyjnych Beneficjenta nie posiadających osobowości prawnej.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli²⁹ dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w *siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 3³⁰* jak i w miejscu realizacji Projektu lub w miejscu bezpośrednio związanym w realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 17 ust. 1 i 2.

3. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty

²⁸ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia.

²⁹ Przez kontrolę rozumie się również weryfikację przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność oraz audyty upoważnionych organów audytowych.

³⁰ Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 1 i 2.

4. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Beneficjent jest obowiązany zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu oraz dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół.

5. Ustalenia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

6. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.

7. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez właściwą instytucję nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Zarządzającej przewidzianych umową oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.

8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji i wyników o kontrolach i audytach przeprowadzanych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.

9. *Postanowienia ust. 1-8 stosuje się także do Partnerów.*³¹

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 1 i 2.

3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

4. Beneficjent zobowiązuje do:

- a) pisemnej informacji o złożeniu do sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, Partnera lub przez ich wierzycieli;
- b) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- c) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadomienia Instytucji Zarządzającej w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 20.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności na warunkach i zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych ws kwalifikowalności oraz załącznikach nr 1 i 2 do tych wytycznych, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. wytycznymi, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.

2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty, która wskazana zostanie przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju a do czasu uruchomienia tej strony wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych oferentów oraz upublicznieniu zapytania co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta.

3. W przypadku zamówienia o wartości niższej niż 20 tys zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług Beneficjent zobowiązany jest w ramach zachowania zasady konkurencyjności do udokumentowania wyboru wykonawcy na podstawie rozeznania rynku u minimum 3 oferentów.

4. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1, ust. 2 albo ust. 3, może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej oraz § 13 i 14 umowy.

5. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w powyżej, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą.

6. *Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów.*³²

³¹ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Ochrona danych osobowych

§ 21.

1. Na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów:

- 1) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych,
- 2) Lokalny system informatyczny.

2. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu i w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.

3. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w ustawie 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), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.

Obowiązki informacyjne

§ 22.

1. Obowiązki Beneficjentów zobowiązanych do opracowania Planu promocji Projektu:

- a) Beneficjent realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z Opiskiem promocji projektu;
- b) Beneficjent postępuje zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
- c) Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
- d) Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta, dokumenty dotyczące realizacji Projektu podawane do wiadomości publicznej oraz przeznaczone dla uczestników Projektu zawierają informację o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, za pomocą:
 - znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej;
 - odniesienia do Funduszu;
 - znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny;
 - znaku „Łódzkie”.
- e) W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 m.in. przez:
 - umieszczenie tablicy informacyjnej dla każdego Projektu zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku którego całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR ,
 - nie później niż trzy miesiące po zakończeniu Projektu umieszczenie na stałej tablicy pamiątkowej w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla każdego Projektu dotyczącego zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku którego całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR ,
 - przygotowanie dokumentacji fotograficznej Projektu i umieszczenie jej wraz z opisem Projektu (obejmującym jego cele i wyniki oraz podkreślającym wsparcie finansowe ze strony Unii) na stronie internetowej Projektu lub Beneficjenta;
- f) Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania zapisów punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do Rozporządzenia Rady nr 1303/2013 oraz warunków technicznych ustanowionych w art. 3-5 oraz załączniku II do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r.

2. Obowiązki beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do opracowania Opisu promocji Projektu.

- a) Beneficjent realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- b) Beneficjent postępuje zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
- c) Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
- d) Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne beneficjenta, dokumenty dotyczące realizacji Projektu podawane do wiadomości publicznej oraz przeznaczone dla uczestników Projektu zawierają informację o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, za pomocą:
 - znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej;

- odniesienia do Funduszu;
 - znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny;
 - znaku „Łódzkie”.
- e) W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 m.in. przez:
- umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym na temat wsparcia finansowego z Unii, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku,
 - umieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taka strona istnieje, krótkiego opisu Projektu, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii;
- f) Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania zapisów punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do Rozporządzenia Rady nr 1303/2013 oraz warunków technicznych ustanowionych w art. 3-5 oraz załączniku II do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r.).

Trwałość Projektu

§ 23.

1. Beneficjent wraz z Partnerami na warunkach określonych w niniejszej umowie zobowiązany jest do zapewnienia trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego w okresie 3/5³³ lat od daty płatności końcowej, w rozumieniu wytycznych ws. kwalifikowalności.
2. Stwierdzenie naruszenia trwałości Projektu oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości Projektu, w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
3. Po zakończeniu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy, beneficjent zobowiązany jest do składania corocznego, do 31 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 4, oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 wraz z ankietą przez okres, o którym mowa w ust. 1, według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą.
4. W przypadku zakończenia okresu trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia ostatniego oświadczenia Beneficjenta o przestrzeganiu zasady trwałości projektu zrealizowanego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 wraz z ankietą w terminie do miesiąca po jego zakończeniu.
5. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego Projekt znajduje się w okresie trwałości, z zapisów ust. 3 i 4, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, Instytucja Zarządzająca przeprowadza u Beneficjenta obowiązkową kontrolę w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.

Zmiany w Projekcie

§ 24.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w SL2014 przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu między głównymi kategoriami wydatków do 15% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych ustalonych we wniosku o dofinansowanie po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej. Przesunięcia ponad wartość określoną w zdaniu poprzednim wymagają zawarcia aneksu do umowy.
3. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z umowy możliwe jest po poinformowaniu Instytucji Zarządzającej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o zmianę umowy.

Rozwiązanie umowy. Odstąpienie

§ 25.

1. Instytucja Zarządzająca rozwiązuje umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) na etapie realizacji Projektu, jego kontroli lub w okresie trwałości Projektu stwierdzono, iż zmienił się cel Projektu lub stwierdzono podstawy udzielenia niedozwolonej pomocy publicznej;
 - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę

dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;

3) Beneficjent nie poinformował o zmianie albo nie uzyskał akceptacji, o których mowa § 24 ust. 3 albo w §28;

4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 15;

2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:

1) Beneficjent *lub Partnerzy dopuścili*³⁴ się nieprawidłowości finansowych, w szczególności *wykorzysta/ją*³⁵ przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową

2) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od umowy;

3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 18;

4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność;

6) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19;

7) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu.

3. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od umowy w przypadku, gdy Beneficjent nie przedłoży wymaganej przez Instytucję Zarządzającą kompletnej dokumentacji środowiskowej lub gdy dokumentacja ta będzie niezgodna z prawem.

4. Oświadczenie Instytucji Zarządzającej o rozwiązaniu umowy, o którym mowa w ust. 1 lub 2 albo o odstąpieniu od umowy, o którym mowa w ust. 3 Instytucja Zarządzająca złoży w terminie 45 dni od stwierdzenia przyczyn uzasadniających to oświadczenie.

§ 26.

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

§ 27.

1. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ/BGK.

2. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 stosuje się § 13 umowy.

Postanowienia końcowe

§ 28.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej.

§ 29.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

1) rozporządzenia ogólnego;

2) rozporządzenia nr 1304/2013;

3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5);

4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.);

5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

7) ustawy Pzp;

³⁴ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁵ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

8) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786);

10) Dział III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. Z 2015 r. poz. 613).

§ 30.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów³⁶ oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 31.

1. Spory związane z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.

2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 32.

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnerów³⁷ wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej.

§ 33.

1. Umowa została sporządzona w czterech egzemplarzach, w tym trzech dla Instytucji Zarządzającej (z tym zastrzeżeniem, że dwa egzemplarze dla Instytucji Zarządzającej nie zawierają załączników do wniosku o dofinansowanie) oraz jednym dla Beneficjenta.

2. Integralną część umowy stanowi wniosek o dofinansowanie.

Podpisy:

.....
Instytucja Zarządzająca

.....
Beneficjent

.....
Instytucja Zarządzająca

³⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.