

WZÓR
UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ, 2014-2020

PODDZIAŁANIE 2.3.3 UMIEDZYNARODOWIENIE KRAJOWYCH KLASTRÓW KLUCZOWYCH

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie projektu: [tytuł projektu]
w ramach poddziałania 2.3.3 *Umiedzynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych* Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „**umową**”,
zawarta pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną dalej „**Instytucją Pośredniczącą**”, reprezentowaną przez:
..... (imię i nazwisko, pełniona funkcja), na podstawie¹,
stanowiącego załącznik nr 9 do umowy,

a

- (w przypadku Spółki Akcyjnej (S.A.) i Spółki komandytowo-akcyjnej (S.K.A.))
<nazwa> Spółką Akcyjną/Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w (miejscowość),
adres: (kod pocztowy) (miejscowość) ulica,
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON, zwaną dalej „**beneficjentem**”, reprezentowaną przez² :

- (w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o. lub spółka z o.o.))
<nazwa> Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w(miejscowość)
adres: (kod pocztowy), (miejscowość) ulica,
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON, zwaną dalej „**beneficjentem**”, reprezentowaną przez³ :

- (w przypadku spółki osobowej: Spółka jawna (sp.j.), Spółka komandytowa (sp.k.), Spółka partnerska (sp.p.))
<nazwa> Spółką Jawną/Spółką Komandytową/Spółką Partnerską z siedzibą w
(miejscowość) adres: (kod pocztowy) (miejscowość) ulica,
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego

¹ W przypadku Prezesa Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości należy wskazać jako podstawę art. 9 ust. 1 i 2 ustawy o utworzeniu PARP oraz usunąć fragment dotyczący załącznika. W przypadku innej osoby niż Prezes PARP należy wskazać pełnomocnictwo lub inny dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz PARP.

² Reprezentacja powinna być zgodna z informacjami w Krajowym Rejestrze Sądowym, który zawiera dane obowiązujące na dzień zawarcia umowy. Strona może być reprezentowana przez pełnomocnika, w tym przypadku odpis pełnomocnictwa stanowi załącznik do umowy.

³ jw.

przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP,
REGON, zwaną dalej „**beneficjentem**”, reprezentowaną przez⁴:

zwanymi dalej „**Stronami**”.

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, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „**rozporządzeniem 1303/2013**”;
- 2) 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, str. 289);
- 3) 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 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 4) 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);
- 5) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.), zwanej dalej „**ufp**”;
- 7) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201, z późn. zm.), zwanej dalej „**Ordynacją podatkową**”;
- 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą pzp**”;
- 9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą o PARP**”;
- 11) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1027, z późn. zm.), zwanego dalej „**rozporządzeniem**”, nr referencyjny SA 42799(2015/X);
- 12) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1983, z późn. zm.), zwanego dalej „**rozporządzeniem w sprawie zaświadczeń o pomocy**”;
- 13) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);

⁴ jw.

- 14) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- 15) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161), zwanego dalej „**rozporządzeniem w sprawie zaliczek**”;
- 16) 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 2016 r. poz. 200, z późn. zm.), zwanego dalej „**rozporządzeniem w sprawie taryfikatora**”;
- 17) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167), zwanego dalej „**rozporządzeniem MPiPS**”;
- 18) Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia z dnia 12 lutego 2015 r., zwanego dalej „POIR”;
- 19) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020;
- 20) porozumienia z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1. Definicje

Ilekróć w umowie jest mowa o:

- 1) **członku klastra** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, będącego członkiem Krajowego Klastra Kluczowego, na rzecz którego koordynator klastra zapewnia organizację usług w zakresie internacjonalizacji;
- 2) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
- 3) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – należy przez to rozumieć instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. Rolę Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POIR zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie Rozwoju;
- 4) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. Rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 5) **klasterze** – należy przez to rozumieć klaster innowacyjny, w rozumieniu § 3 pkt 9 rozporządzenia, który uzyskał status Krajowego Klastra Kluczowego w ramach *Konkursu o status Krajowego Klastra Kluczowego*, organizowanego przez Ministerstwo Rozwoju przy współpracy z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 6) **koordynatorze klastra** – należy przez to rozumieć podmiot prawny, o którym mowa w § 3 pkt 10 rozporządzenia, zarządzający Krajowym Klastrem Kluczowym, będący beneficjentem;

- 7) **kopiach** – należy przez to rozumieć kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji beneficjenta, o ile umowa nie stanowi inaczej⁵;
- 8) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 14 ustawy wdrożeniowej;
- 9) **płatniku** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności, przekazuje płatności;
- 10) **płatność** – należy przez to rozumieć środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o których mowa w art. 186 pkt 2 upf;
- 11) **płatności pośredniej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej zaliczkę lub refundację określonych w umowie kosztów kwalifikowalnych;
- 12) **płatności końcowej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej refundację określonych w umowie kosztów kwalifikowalnych dokonywaną na podstawie wniosku o płatność końcową;
- 13) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 14) **regulaminie konkursu** – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 Oś priorytetowa II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Działanie 2.3: Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw Poddziałanie 2.3.3 *Umiejscowienie Krajowych Kłastrów Kluczowych*, z dnia 16 czerwca 2017 r.;
- 15) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą projektu;
- 16) **stawce jednostkowej** – należy przez to rozumieć uproszczoną metodę rozliczania wydatków, gdzie koszty kwalifikowalne są obliczane na podstawie ujętych ilościowo czynności, nakładów, produktów lub rezultatów przemnożonych przez ustalone standardowe stawki jednostkowe;
- 17) **stawce ryczałtowej** – należy przez to rozumieć uproszczoną metodę rozliczania wydatków stanowiących określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów;
- 18) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 upf;
- 19) **umowie przekazania dofinansowania** - należy przez to rozumieć umowę pomiędzy beneficjentem występującym w imieniu Instytucji Pośredniczącej a członkiem klastra bezpośrednio zaangażowanym w projekcie, zawarta przed przekazaniem członkowi klastra przez beneficjenta części dofinansowania uzyskanego na podstawie umowy, sporządzoną z uwzględnieniem postanowień umowy;
- 20) **usłudze w zakresie internacjonalizacji** – należy przez to rozumieć kompleksową usługę, w tym usługę doradczą, wspierającą wprowadzanie na rynki zagraniczne oferty klastra lub jego członków, ze szczególnym uwzględnieniem produktów zaawansowanych technologicznie; usługa ta powinna uwzględniać zidentyfikowane potrzeby klastra związane z internacjonalizacją (wskazane w strategii rozwoju klastra) i koncentrować się na wspieraniu ekspansji międzynarodowej klastra w powiązaniu z jego działalnością badawczo-rozwojową i innowacyjną;
- 21) **wkładzie własnym beneficjenta** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie kosztów kwalifikowalnych i które nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania;
- 22) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez beneficjenta w celu uzyskania dofinansowania, którego wydruk stanowi załącznik nr 1 do umowy;
- 23) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, na podstawie którego przekazywana jest płatność pośrednia lub płatność końcowa albo dokonywane jest rozliczenie zaliczki, zawierający

⁵ Nie dotyczy dokumentów elektronicznych przekazywanych w ramach systemu SL2014.

część sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji projektu, w tym raportowanie w zakresie wskaźników;

- 24) **zleceniu płatności** – należy przez to rozumieć dokument wystawiony zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 188 ust. 6 upf.

§ 2.

Przedmiot umowy

1. Umowa określa zasady udzielenia przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowania realizacji projektu pn. „.....” 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.

§ 3.

Warunki realizacji projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu, w zakresie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, 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 konkurencji, pomocy publicznej, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans;
 - 3) wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej⁶.
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.
3. Projekt uznaje się za zrealizowany, jeśli beneficjent wykonał i udokumentował w sposób określony w umowie pełny zakres rzeczowo-finansowy projektu, osiągnął cele i wskaźniki projektu określone we wniosku o dofinansowanie i złożył wniosek o płatność końcową.
4. Beneficjent nie może od dnia rozpoczęcia okresu kwalifikowalności kosztów, o którym mowa w § 7 ust. 1 oraz przez okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3, przenieść na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z umowy, bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
5. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją umowy, w szczególności Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta wobec członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekcie.

⁶ 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* oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020* w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się w/w Wytyczne w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o którym mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania. W przypadku, zmiany *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i do czasu aktualizacji *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*, zastosowanie mają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, pod warunkiem, że wprowadzają postanowienia korzystniejsze niż obowiązujące w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*.

6. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem.
7. Strony zgodnie postanawiają, że w związku z tym, że w ramach realizacji projektu członkom klastra będzie udzielone finansowanie stanowiące pomoc publiczną albo pomoc *de minimis*, Instytucja Pośrednicząca upoważnia beneficjenta, do podpisania w imieniu Instytucji Pośredniczącej umów przekazania dofinansowania. Udzielającym pomocy publicznej pozostaje przy tym Instytucja Pośrednicząca, reprezentowana przez beneficjenta.
8. Beneficjent jest uprawniony do działania w imieniu i na rzecz członków klastra w celu realizacji projektu i wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Prawa i obowiązki beneficjenta i członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekcie, związane z wykonywaniem umowy określa umowa przekazania dofinansowania, którą beneficjent jest zobowiązany zawrzeć z członkami klastra bezpośrednio zaangażowanymi w projekcie.
9. Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących poziomów intensywności pomocy publicznej, w tym pomocy *de minimis*, przy korzystaniu z dofinansowania projektu.
10. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia rozdzielności działalności operacyjnej klastra i działalności w zakresie udzielania pomocy *de minimis* albo pomocy publicznej członkom klastra;
 - 2) pobierania opłat za udział w działaniach klastra dofinansowanych w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra, udzielanej zgodnie z przepisami rozdziału 9 *Pomoc dla klastrów innowacyjnych* rozporządzenia, które odpowiadają cenom rynkowym lub odzwierciedlają koszty tych działań;
 - 3) zapewniania organizacji usług w zakresie internacjonalizacji, przy czym wartość świadczonych na rzecz członków klastra usług w zakresie internacjonalizacji w części objętej dofinansowaniem, o którym mowa w § 6 ust. 4 pkt 2 stanowi pomoc publiczną albo pomoc *de minimis* dla członka klastra udzielaną zgodnie z rozporządzeniem;
 - 4) prawidłowego udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* członkom klastra, w tym:
 - a) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekt informacji o otrzymanej pomocy publicznej, zgodnie ze wzorem, który określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.), uwzględniającego oświadczenie o sytuacji ekonomicznej jednostki gospodarczej, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej, i weryfikacji informacji przed podpisaniem z członkiem klastra umowy przekazania dofinansowania;
 - b) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekt zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie członkowie klastra bezpośrednio zaangażowani w projekt otrzymali w roku, w którym ubiegali się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających lat lub oświadczeń o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie lub oświadczeń o braku otrzymania pomocy *de minimis* w tym okresie,
 - c) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekt informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem, który określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.), i jej weryfikacji przed podpisaniem z członkiem klastra umowy przekazania dofinansowania;
 - d) wydawania członkom klastra, na rzecz których są świadczone usługi w zakresie internacjonalizacji objęte projektem, zaświadczeń o otrzymanej przez nich pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie zaświadczeń o pomocy;

- e) prowadzenia wymaganych czynności sprawozdawczych dotyczących udzielonej pomocy publicznej z wykorzystaniem odpowiedniej aplikacji prowadzonej przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
 - f) zawierania umów przekazania dofinansowania z członkami klastra w imieniu Instytucji Pośredniczącej;
 - g) uzyskania od członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekt oświadczeń o spełnianiu kryteriów MŚP, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej, które beneficjent jest zobowiązany zweryfikować przed podpisaniem z członkiem klastra umowy przekazania dofinansowania.
11. Beneficjent zobowiązuje się przekazać, w terminie 7 dni od doręczenia wezwania Instytucji Pośredniczącej, wszelką dokumentację związaną z projektem oraz umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz informacje przedstawione przed dniem wejścia w życie umowy⁷.
12. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, po dniu zawarcia Umowy, wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 lub wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się także w odniesieniu do nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych.

§ 4. SL2014

1. Beneficjent jest zobowiązany do korzystania z SL2014 w procesie realizacji projektu oraz przestrzegania aktualnej instrukcji Użytkownika B⁸, udostępnionej na stronie internetowej <https://instrukcja.sl2014.gov.pl>.
2. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego 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.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu udostępnionego na stronie internetowej <https://sl.gov.pl>.
4. Beneficjent jest zobowiązany do wyznaczenia osób uprawnionych⁹ do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu oraz ich zgłoszenia do pracy w ramach SL2014, 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 w sensie prawnym jako działania beneficjenta.
5. Beneficjent zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany ePUAP lub kwalifikowalny podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.

⁷ Dniem doręczenia wezwania przez Instytucję Pośredniczącą jest dzień wysłania wezwania za pośrednictwem systemu SL2014.

⁸ Przez Użytkownika B 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*.

⁹ 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. Wniosek ten stanowi załącznik do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014:
 - 1) w przypadku beneficjenta krajowego, jako login stosuje się PESEL osoby uprawnionej;
 - 2) w przypadku beneficjenta zagranicznego, jako login stosuje się adres e-mail.
7. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Pośredniczącej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych beneficjenta w SL2014.
8. Beneficjent jest zobowiązany podczas kontroli w miejscu realizacji projektu, o której mowa w § 14, do okazania dokumentów przekazywanych 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. 8 i ich udostępniania podczas kontroli w miejscu realizacji projektu.

§ 5.

Termin realizacji projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania projektu w okresie kwalifikowalności kosztów projektu, o którym mowa § 7 ust. 1.
2. Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem działań przygotowawczych do realizacji projektu, w szczególności rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego, jeśli koszty te zostały poniesione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
3. Za zakończenie realizacji projektu uznaje się dzień dokonania płatności końcowej na rachunek bankowy beneficjenta w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywana jest płatność lub dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach¹⁰.

§ 6.

Koszt projektu i wartość dofinansowania

1. Całkowity koszt realizacji projektu wynosi zł (słownie: złotych).
2. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania projektu.
3. Całkowita kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi zł (słownie: złotych), przy czym:
 - 1) maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra ustalana według stawki ryczałtowej w wysokości 15,23 % pozostałych kategorii kosztów kwalifikowalnych rozliczonych we wnioskach o płatność wynosi zł (słownie: złotych);
 - 2) w przypadku pomocy dla członków klastra:
 - a) maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych poniesionych na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie (pomoc inna niż pomoc *de minimis*) wynosi zł (słownie: złotych),
 - b) maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych poniesionych na usługi w zakresie internacjonalizacji (pomoc *de minimis*) wynosi zł (słownie: złotych).
4. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje beneficjentowi dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie: ... złotych), przy czym:

¹⁰ Zgodnie z art. 132 rozporządzenia 1303/2013, beneficjent otrzymuje płatność nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność – z zastrzeżeniem dostępności środków oraz okoliczności określonych w art. 132 ust. 2 rozporządzenia.

- 1) maksymalna wysokość dofinansowania w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra wynosi zł (słownie złotych), co stanowi 50 % kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 3 pkt 1, a dofinansowanie to stanowi pomoc publiczną dla koordynatora klastra udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału 9 *Pomoc dla klastrów innowacyjnych* rozporządzenia;
- 2) w przypadku pomocy dla członków klastra:
 - a) maksymalna wysokość dofinansowania przyznana na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie wynosi zł (słownie: złotych), co stanowi 50% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 3 pkt 2 lit. a), a dofinansowanie to stanowi pomoc publiczną dla członków klastra udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału 11 *Pomoc na udział MŚP w targach* rozporządzenia,
 - b) maksymalna wysokość dofinansowania przyznana na pokrycie kosztów usług w zakresie internacjonalizacji (pomoc *de minimis*) wynosi zł (słownie: złotych), a dofinansowanie to stanowi pomoc *de minimis* dla członków klastra udzielaną zgodnie z przepisami rozdziału 13 *Pomoc de minimis* rozporządzenia¹¹.
5. Stawka ryczałtowa na pokrycie kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra, o której mowa w ust. 3 pkt 1 została ustalona zgodnie z Metodologią obliczania kosztów uproszczonych w ramach poddziałania 2.3.3 Umiejdzynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych PO IR 2014-2020, stanowiącą załącznik nr 8 do regulaminu konkursu.
6. Koszty podróży służbowych pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju, tj. koszty diet, zwrot kosztów noclegów, przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej, innych niezbędnych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb, to jest opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania lub miejsca parkingowe mogą zostać rozliczone z zastosowaniem stawek jednostkowych. Stawki jednostkowe na pokrycie tych kosztów zostały ustalone zgodnie z Metodologią obliczania kosztów uproszczonych w ramach poddziałania 2.3.3 Umiejdzynarodowienie Krajowych Klastrow Kluczowych PO IR 2014-2020, stanowiącą załącznik nr 8 do regulaminu konkursu. W przypadku zastosowania stawek jednostkowych rozliczenia tych kosztów należy dokonać zgodnie z § 10 a.
7. Beneficjent zobowiązuje się do sfinansowania ze środków własnych kosztu realizacji projektu w wysokości przekraczającej maksymalny poziom dofinansowania określony w ust. 4, w tym koszty wynikające ze wzrostu całkowitego kosztu realizacji projektu po wejściu w życie umowy.
8. Jeżeli w trakcie realizacji projektu kwota kosztów kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu, kwota dofinansowania zostanie proporcjonalnie obniżona, z zachowaniem udziałów procentowych określonych w ust. 4.
9. Koszty, o których mowa w ust. 6 będą rozliczane z zastosowaniem stawek jednostkowych/na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków¹².

¹¹ Intensywność dofinansowania wydatków kwalifikowalnych zależy od statusu MŚP członka klastra biorącego udział w projekcie i nie przekracza:

- 80% dla mikro i małych przedsiębiorców,
- 70% dla średnich przedsiębiorców,
- 50% dla dużych przedsiębiorców.

¹² Niepotrzebne skreślić. W przypadku wyboru formy rozliczania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, postanowienia umowy dotyczące stawek jednostkowych nie mają zastosowania.

§ 7. Kwalifikowalność kosztów

1. Okres kwalifikowalności kosztów projektu rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia realizacji projektu tj. w dniu i kończy się w dniu
2. Okres kwalifikowalności kosztów projektu może ulec zmianie na zasadach określonych w § 17.
3. Kosztami kwalifikowalnymi są koszty, które jednocześnie:
 - 1) zostały poniesione zgodnie z umową oraz rozporządzeniem;
 - 2) zostały poniesione zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
 - 3) są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu;
 - 4) zostały wskazane w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
 - 5) zostały faktycznie poniesione przez beneficjenta w okresie kwalifikowalności kosztów, z zastrzeżeniem § 10 ust. 6¹³;
 - 6) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą;
 - 7) zostały prawidłowo udokumentowane.
4. Zaliczka wypłacona wykonawcy przez beneficjenta na poczet wykonania zamówienia nie stanowi kosztu kwalifikowalnego. Wydatek ten może zostać uznany za koszt kwalifikowalny w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie zamówienia¹⁴.
5. Koszty poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz beneficjenta, co beneficjent potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do umowy¹⁵.
6. 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 niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania odpowiadającego kwocie podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku. Zwrot podatku od towarów i usług (VAT) następuje zgodnie z przepisami art. 207 ufp.
7. Wszelkie płatności za działania wykonane w ramach projektu dokonywane są z rachunku bankowego beneficjenta, który nie musi być tożsamy z rachunkiem bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 7, z zastrzeżeniem płatności dokonywanych z rachunku właściwego dla obsługi zaliczki, o którym mowa w § 9 ust. 3.
8. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 15 wszystkie poniesione przez beneficjenta koszty w ramach projektu uznaje się za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem § 15 ust. 3.

¹³ Nie dotyczy kosztów rozliczanych za pomocą metod uproszczonych.

¹⁴ Nie dotyczy kosztów rozliczanych za pomocą metod uproszczonych.

¹⁵ 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 ma prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku 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 unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” podpisane przez beneficjenta stanowi załącznik do umowy.

§ 8.

Warunki i forma przekazywania dofinansowania

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność za pośrednictwem systemu SL2014 zgodnie z Harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące licząc od dnia wejścia w życie umowy. Wniosek o płatność końcową beneficjent zobowiązany jest złożyć najpóźniej w dniu zakończenia okresu kwalifikowalności kosztów, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. W przypadku niedostępności SL2014 skutkującej brakiem możliwości złożenia wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014, potwierdzonej przez administratora SL2014, beneficjent składa wniosek o płatność w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL2014, zgodnie ze wzorem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie informuje beneficjenta, beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji. Inne problemy z przesłaniem wniosku o płatność w systemie SL2014, które nie wynikają z niedostępności systemu potwierdzonej przez administratora SL2014, nie zwalniają beneficjenta z sankcji związanych z nieterminowym złożeniem wniosku o płatność.
3. Dofinansowanie może przyjąć formę:
 - a) zwrotu kosztów faktycznie poniesionych przez beneficjenta w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych objętych pomocą dla członków klastra, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 2, za wyjątkiem kosztów rozliczanych z zastosowaniem stawek jednostkowych;
 - b) finansowania w oparciu o stawkę ryczałtową w odniesieniu do kosztów operacyjnych koordynatora klastra, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1;
 - c) finansowania w oparciu o stawki jednostkowe w odniesieniu do kosztów, o których mowa w § 6 ust. 6, jeśli Beneficjent wybrał tę formę rozliczania
4. Zmiana formy rozliczania kosztów w oparciu o stawkę ryczałtową lub stawki jednostkowe na inną formę jest niedopuszczalna.
5. Dofinansowanie przekazywane jest beneficjentowi w postaci zaliczki lub refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Dofinansowanie jest wypłacane w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, na podstawie złożonych przez beneficjenta i zaakceptowanych przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność z uwzględnieniem intensywności wsparcia.
6. Dofinansowanie przekazane na podstawie wniosków o płatność pośrednią nie może przekroczyć 95% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 6 ust. 4, z zastrzeżeniem § 9 ust.1, pomniejszonej o kwoty nieprawidłowości w projekcie zgodnie z § 12 ust. 9. Pozostała kwota dofinansowania jako płatność końcowa, będzie przekazana beneficjentowi po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową.
7. Dofinansowanie w formie refundacji będzie przekazywane na rachunek bankowy beneficjenta o numerze

§ 9.

Zaliczka

1. Łączna kwota zaliczki przekazana beneficjentowi nie może przekroczyć 40 % całkowitej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 6 ust. 4. W przypadku rozliczenia zaliczki poprzez zwrot środków, środki w wysokości zwróconej nie są ponownie wypłacane w formie zaliczki. Środki zwrócone mogą zostać wypłacone w formie refundacji.

2. Beneficjent jest zobowiązany do otwarcia i prowadzenia odrębnego rachunku bankowego do obsługi zaliczki.
3. Zaliczka będzie przekazywana na rachunek bankowy o numerze
4. Rozliczenie transzy zaliczki polega na zwrocie niewykorzystanych środków lub wykazaniu we wniosku o płatność:
 - 1) kosztów kwalifikowalnych rozliczających transzę zaliczki na podstawie faktycznie poniesionych kosztów lub
 - 2) rozliczenia kosztów, w odniesieniu do których stawka ryczałtowa została naliczona lub
 - 3) zrealizowania działań/osiągnięcia wskaźników produktu – w przypadku stawek jednostkowych.
5. W przypadku kosztów rozliczanych stawką ryczałtową rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność wysokości tych kosztów odpowiadającej udziałowi 15,23% pozostałych kategorii kosztów objętych pomocą dla członków klastra.
6. W przypadku kosztów rozliczanych za pomocą stawek jednostkowych rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność wartości tych kosztów odpowiadającej iloczynowi wysokości stawki i liczby stawek¹⁶ w zakresie zrealizowanych działań/osiągniętych wskaźników produktu.
7. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia zaliczki w wysokości co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania transzy zaliczki.
8. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie przez beneficjenta co najmniej 70 % wszystkich przekazanych dotychczas transz zaliczki.
9. W przypadku rozliczenia co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć kwotę kolejnych płatności o nierozliczone środki dotychczas otrzymanej zaliczki.
10. W przypadku nierozliczenia zaliczki na kwotę lub w terminie określonym w ust. 7, od środków pozostałych do rozliczenia 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania transzy zaliczki do dnia zwrotu nierozliczonej zaliczki lub do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego tę zaliczkę. Środki zaliczki rozliczane są według kolejności ich wypłaty.
11. Do odzyskiwania odsetek, o których mowa w ust. 10 stosuje się przepisy art. 189 ufp.
12. Płatność przekazywana w formie refundacji jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym do obsługi zaliczki. Beneficjent składając wniosek o płatność rozliczający zaliczkę zobowiązany jest do przedkładania wyciągów z tego rachunku za okres, którego dotyczy wniosek o płatność. W przypadku konieczności zwrotu odsetek bankowych, Instytucja Pośrednicząca poinformuje beneficjenta o trybie i terminie zwrotu odsetek. W takim przypadku beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odsetek narosłych na rachunku bankowym beneficjenta do obsługi zaliczki w terminie i trybie wskazanym przez Instytucję Pośredniczącą.
13. Do wniosku o płatność w formie zaliczki, nie rozliczającej kosztów, nie stosuje się § 10 ust. 2.
14. Zaliczka jest wypłacana z przeznaczeniem na ponoszenie kosztów kwalifikowalnych.
15. W przypadku poniesienia przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych ze środków własnych w okresie pomiędzy dniem złożenia wniosku o płatność a wypłatą wnioskowanej transzy zaliczki, beneficjent jest uprawniony do przekazania ze środków zaliczki kwot odpowiadających poniesionym kosztom kwalifikowalnym na rachunek bankowy beneficjenta.
16. Beneficjent ma obowiązek rozliczyć 100% otrzymanych transz zaliczki do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności kosztów, o którym mowa w § 7 ust. 1. W przypadku braku rozliczenia 100% transz zaliczki stosuje się art. 207 ufp.
17. Dofinansowanie w formie refundacji lub stawki ryczałtowej lub stawek jednostkowych może być przekazane po rozliczeniu 100% otrzymanych transz zaliczki.

¹⁶ W przypadku stawek jednostkowych I, II i IV liczba stawek stanowi sumę iloczynów liczby dób w podróży zagranicznej poszczególnych osób; w przypadku stawek jednostkowych III i V liczba stawek odpowiada liczbie osób; patrz §10a.

§ 10. 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. Brak poniesienia kosztów nie zwalnia beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników.
2. Do wniosku o płatność rozliczającego koszty poniesione na realizację projektu beneficjent zobowiązany jest załączyć:
 - 1) kopie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów tj.:
 - a) dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), potwierdzających poniesione koszty, opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy oraz w szczególności przypisanie poniesionych kosztów poszczególnym członkom klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekt;
 - b) wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie przez beneficjenta płatności związanych z realizacją projektu (lub w przypadku braku wyciągów, innych równoważnych dokumentów potwierdzających dokonanie płatności);
 - c) wyciągów z rachunku bankowego służącego do obsługi płatności zaliczkowych za okres, którego dotyczy wniosek o płatność - w przypadku wniosku o płatność rozliczającego dofinansowanie przekazane w formie zaliczki;
 - d) (na wezwanie Instytucji Pośredniczącej) dokumentów księgowych i wyciągów bankowych potwierdzających rozliczenia prowadzone z członkami klastra bezpośrednio zaangażowanymi w projekt;
 - 2) kopie dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, dla wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność¹⁷;
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających wykonanie zakresu rzeczowego objętego Harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu (jeśli dotyczy);
 - 4) zestawienie kosztów rozliczanych we wniosku o płatność z wyszczególnieniem kwot kosztów kwalifikowalnych i wkładu własnego przypadających na poszczególnych członków klastra bezpośrednio zaangażowanych w projekt;
 - 5) kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji projektu z umową, w tym dokumentów potwierdzających wypełnienie obowiązków związanych z informacją i promocją, o których mowa w § 13;
 - 6) kalkulację dotyczącą zastosowanych stawek jednostkowych zgodną z Metodologią obliczania kosztów uproszczonych w ramach poddziałania 2.3.3 Umiejscowienie Krajowych Kłastrów Kluczowych PO IR 2014-2020, stanowiącą załącznik nr 8 do regulaminu konkursu;
 - 7) dokumenty potwierdzające udział w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zgromadzenia i przechowywania dokumentów określonych w ust. 2 w odniesieniu do każdego wniosku o płatność rozliczającego koszty poniesione na realizację projektu. Instytucja Pośrednicząca może wezwać beneficjenta do przedłożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym.
4. Wypłata dofinansowania na pokrycie kosztów rozliczanych stawką ryczałtową uzależniona jest od:
 - a) przedstawienia do rozliczenia wydatków, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 2 i ich zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą;
 - b) stwierdzenia poprawności zastosowania limitu wydatków objętych stawką ryczałtową;

¹⁷ Nie ma obowiązku dołączania do wniosku o płatność tej dokumentacji, jeżeli została uprzednio złożona.

- c) pozytywnej weryfikacji części sprawozdawczej wniosku o płatność.
5. Wypłata dofinansowania na pokrycie kosztów rozliczanych za pomocą stawek jednostkowych uzależniona jest od zrealizowania działań/osiągnięcia wskaźników produktu oraz pozytywnej weryfikacji części sprawozdawczej wniosku o płatność dotyczących zadań, których dotyczą stawki jednostkowe.
 6. Koszty rozliczone stawką ryczałtową oraz rozliczone za pomocą stawek jednostkowych są traktowane jako koszty poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5, na potwierdzenie poniesienia kosztów rozliczanych stawką ryczałtową oraz za pomocą stawek jednostkowych.
 7. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 60 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy beneficjent na wezwanie Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania¹⁸. Instytucja Pośrednicząca może zatwierdzić wniosek o płatność z wyłączeniem kosztów nieudokumentowanych prawidłowo, pomimo wezwania do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów. Instytucja Pośrednicząca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym beneficjenta za pośrednictwem SL2014.
 8. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poniesionych przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność.
 9. Instytucja Pośrednicząca może odrzucić wniosek o płatność w szczególności, gdy został złożony po terminie, nie został uzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 7 lub zawiera braki lub błędy, których nie można usunąć.
 10. Instytucja Pośrednicząca po zweryfikowaniu wniosku o płatność informuje beneficjenta o zatwierdzeniu lub odrzuceniu wniosku o płatność.
 11. Płatność końcowa następuje pod warunkiem zrealizowania zakresu rzeczowego i finansowego projektu, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą.
 12. Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do wystawienia zlecenia płatności w terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność.
 13. Płatności będą przekazywane przez płatnika zgodnie z terminarzem płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dostępnym na stronie: www.bgk.com.pl.
 14. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości realizacji umowy, Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do wstrzymania płatności do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń. Instytucja Pośrednicząca pisemnie informuje beneficjenta o wstrzymaniu płatności.
 15. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie od Instytucji Pośredniczącej w przypadku:
 - 1) opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub niedokonania płatności z przyczyn niezależnych od Instytucji Pośredniczącej;
 - 2) opóźnienia w przekazywaniu płatności z przyczyn leżących po stronie płatnika;
 - 3) braku środków na rachunkach, z których realizowane są płatności;
 - 4) wstrzymania płatności na podstawie ust. 14;
 - 5) wstrzymania lub odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, realizacji płatności;
 - 6) rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron.

¹⁸ Dotyczy również wezwania beneficjenta za pośrednictwem SL2014.

§ 10a.

Rozliczanie wydatków za pomocą stawek jednostkowych

1. Z zastosowaniem stawek jednostkowych rozliczane są koszty, o których mowa w § 6 ust. 6.
2. Ustala się następujące stawki jednostkowe:
 - 1) stawka jednostkowa I - obejmuje diety z tytułu podróży zagranicznej;
 - 2) stawka jednostkowa II - obejmuje koszty noclegów podczas podróży zagranicznej;
 - 3) stawka jednostkowa III - obejmuje koszty dojazdu z i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego w wysokości jednej diety dla pracownika w ramach podróży zagranicznej;
 - 4) stawka jednostkowa IV - obejmuje koszty dojazdów środkami komunikacji miejscowej w wysokości 10% diety za każdą rozpoczętą dobę pobytu pracownika w podróży zagranicznej;
 - 5) stawka jednostkowa V - obejmuje koszty innych niezbędnych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb, związanych z kosztami podróży zagranicznej, to jest opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania lub miejsca parkingowe.
3. Stawka diety, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przysługuje również za niepełną dobę podróży zagranicznej, jeśli trwa ona ponad 12 godzin oraz nie jest pomniejszona o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia.
4. Do przeliczenia kwot, o których mowa w ust. 2 należy przyjąć kurs średni NBP z dnia ogłoszenia konkursu¹⁹.
5. Nie jest dopuszczalne w ramach projektu rozliczanie części kosztów, o których mowa w § 6 ust. 6 za pomocą stawek jednostkowych, a pozostałej części na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji zadań rozliczanych stawkami jednostkowymi lub w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie zastosowania i sumowania stawek jednostkowych wydatki objęte stawkami jednostkowymi, uznaje się za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem.

§ 11.

Monitorowanie realizacji projektu i sprawozdawczość

1. Instytucja Pośrednicząca monitoruje realizację projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do:
 - 1) pomiaru, osiągnięcia i zachowania wartości wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, osiągniętych w trakcie realizacji projektu;
 - 2) przedstawiania (tam gdzie jest to możliwe) wskaźników dotyczących zatrudnienia w podziale według płci;
 - 3) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji dotyczących działań, które zamierza podjąć w celu realizacji zaplanowanych wartości wskaźników;
 - 4) niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu.

¹⁹ W konkursie nr 2/2017 w ramach poddziałania 2.3.3 PO IR, należy stosować kursy walut z dnia 15 maja 2017 r.

4. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych w projekcie wartości wskaźników produktu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
5. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, że beneficjent nie osiągnął zakładanych w projekcie wartości wskaźników rezultatu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników, pod warunkiem osiągnięcia celu projektu, przy czym pomniejszenia dokonuje się z uwzględnieniem pomniejszenia dokonanego na podstawie ust. 4.
6. Niewykonanie przez beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 2-5, może być przesłanką do przeprowadzenia kontroli doraźnej przez uprawnione instytucje w siedzibie beneficjenta, a także w miejscu realizacji projektu.

§ 12.

Konkurencyjność kosztów

1. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia z zachowaniem zasad określonych w art. 6c ustawy o PARP, w tym zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów.
2. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania zamówienia w ramach projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*, w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składania²⁰.
3. Beneficjent zapewnia, że wszyscy uczestnicy postępowania o udzielanie zamówienia mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
4. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:
 - 1) ustawą pzp – w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy pzp albo
 - 2) zasadą konkurencyjności, określoną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* albo
 - 3) innymi zasadami, określonymi w Wytycznych, o których mowa w ust. 2 i umowie – w przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy pzp i zasady konkurencyjności.
5. Beneficjent ustala wartość zamówienia z należytą starannością, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:
 - 1) usługi, dostawy są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie²¹;
 - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
 - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
6. Beneficjent określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.

²⁰ Nie dotyczy kosztów rozliczanych za pomocą metod uproszczonych.

²¹ Pojęcia należy rozumieć zgodnie z ustawą pzp.

7. W przypadku, gdy publikacja zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, tj. stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> nie była możliwa, beneficjent, z uwzględnieniem zasad wynikających z ust. 2, zobowiązuje się do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznienia tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę lub stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
8. Obowiązek publikacji zapytań ofertowych oraz informacji o wynikach postępowań w sposób, o którym mowa w ust. 7 zostanie potwierdzony stosownym komunikatem wydanym przez Instytucję Pośredniczącą.
9. W przypadku naruszenia zasad i warunków udzielania zamówienia Instytucja Pośrednicząca dokonuje korekt lub pomniejszeń zgodnie z rozporządzeniem w sprawie taryfikatora.

§ 13.

Promocja i informacja

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację projektu ze środków POIR w trakcie realizacji projektu, jak i w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, beneficjent jest zobowiązany 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. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7).
3. Beneficjentowi zaleca się stosowanie w zakresie informacji i promocji projektu zasad określonych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej www.poir.gov.pl.

§ 14.

Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizacji umowy w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej prowadzonym przez instytucje do tego uprawnione oraz udostępnić na żądanie ww. instytucji wszelką dokumentację związaną z projektem oraz realizowaną umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz informacje przedstawione przed wejściem w życie umowy, a także jest zobowiązany przedstawić dokumenty, na podstawie których możliwa będzie weryfikacja realizacji projektu, jak również prawidłowości zastosowania przez beneficjenta zaakceptowanej w umowie i przedstawionej do rozliczenia kalkulacji dotyczącej zastosowanych stawek jednostkowych. Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji kwalifikowalności kosztów ponoszonych w projekcie, beneficjent jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
2. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu, 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.
3. Instytucja Pośrednicząca powiadamia o kontroli, która będzie przeprowadzona w miejscu związanym z realizacją projektu wskazanym we wniosku o dofinansowanie, nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
 4. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony beneficjenta, Instytucja Pośrednicząca lub inna upoważniona instytucja może przeprowadzić kontrolę doraźną bez powiadomienia, o którym mowa w ust. 3.
 5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
 6. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w informacji pokontrolnej.
 7. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać Instytucji Pośredniczącej kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Instytucja Pośrednicząca, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
 8. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania wszelkich danych związanych z realizacją projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami przez okres, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 oraz jednocześnie nie krócej niż przez okres 10 lat od dnia wejścia w życie umowy.
 9. Beneficjent w okresie realizacji projektu oraz w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3, jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Pośredniczącą lub inną upoważnioną instytucją, w szczególności do udzielania informacji i przedkładania dokumentów dotyczących projektu.

§ 15.

Tryb i warunki rozwiązania umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny rozwiązania umowy.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę w przypadku, gdy:
 - 1) beneficjent nie rozpoczął realizacji projektu przez okres dłuższy niż 3 miesiące od terminu określonego w umowie lub nie poinformował o uzasadnionych przyczynach opóźnienia;
 - 2) beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł w określonym terminie zabezpieczenia lub dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy, o których mowa w § 18 ust. 2 i 7;
 - 3) beneficjent nie osiągnął celu projektu określonego we wniosku o dofinansowanie;
 - 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 w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
 - 6) w celu uzyskania dofinansowania, na etapie realizacji projektu lub w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, beneficjent przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - 7) beneficjent odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie;

- 8) beneficjent przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z umowy bez zgody Instytucji Pośredniczącej;
 - 9) beneficjent nie złożył w terminie wniosku o płatność lub nie poprawił w terminie wniosku o płatność zawierającego braki lub błędy;
 - 10) beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności związanej z projektem, zostało wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne lub restrukturyzacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
 - 11) beneficjent nie dokonuje promocji projektu w sposób określony w umowie;
 - 12) beneficjent rozpoczął realizację projektu przed dniem lub w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - 13) wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w szczególności w przypadku niedopuszczalności udzielenia dofinansowania lub obciążenia beneficjenta obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej.
3. Beneficjent nie będzie odpowiedzialny wobec Instytucji Pośredniczącej lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
 4. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o wystąpieniu siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki miała na przebieg realizacji projektu.

§ 16.

Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania umowy, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy beneficjenta do dnia ich zwrotu, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy wraz z odsetkami bankowymi narosłymi od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą, ze wskazaniem numeru umowy, informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek, tytułu zwrotu, 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. Do rozliczania zwrotu dofinansowania stosuje się odpowiednio przepisy działu III Ordynacji podatkowej.
4. W przypadku braku zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca podejmie czynności zmierzające do odzyskiwania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 18. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążają beneficjenta.
5. W przypadku zwrotu dofinansowania odpowiadającego kwocie kosztów, na podstawie których obliczone zostały koszty objęte stawką ryczałtową, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania kosztów pomocy operacyjnej dla koordynatora klastra objętych stawką ryczałtową

w wysokości proporcjonalnej w stosunku do zwrotu kwoty dofinansowania odpowiadającego kwocie kosztów, na podstawie których obliczone zostały koszty objęte stawką ryczałtową.

6. W przypadku, o którym mowa w § 10a ust. 6, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty dofinansowania wynikającego z zastosowania stawek jednostkowych wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania naliczanymi zgodnie z ufp.

§ 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 beneficjenta, tj. adresu siedziby;
 - 2) sposobu reprezentacji beneficjenta;
 - 3) numerów rachunków bankowych;
 - 4) Harmonogramu płatności stanowiącego załącznik nr 3 do umowy (o ile nie dotyczy przesunięcia środków między latami i pozostaje bez wpływu na okres kwalifikowalności kosztów);
 - 5) danych, o których mowa w § 20 ust. 5 i 6;- wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej.
3. Zmiana:
 - 1) statusu prawno-organizacyjnego beneficjenta;
 - 2) terminów realizacji poszczególnych działań i etapów projektu określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w umowie okres kwalifikowalności kosztów;
 - 3) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów kwalifikowalnych od 10% do 25% wartości kwoty danej kategorii kosztów, do której następuje przesunięcie²²;- nie wymaga zawarcia aneksu, lecz wymaga pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej.
4. Zmiana dotycząca:
 - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów kwalifikowalnych do 10% wartości kwoty danej kategorii kosztów, do której następuje przesunięcie, pozostająca bez wpływu na zakres rzeczowy projektu²³
 - 2) przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji projektu - wymaga poinformowania Instytucji Pośredniczącej w kolejnym wniosku o płatność.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w umowie, które wymagają aneksu lub zgody Instytucji Pośredniczącej, beneficjent zobowiązany jest do złożenia Instytucji Pośredniczącej wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem ich zakresu i uzasadnieniem, nie później niż 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany.
6. Beneficjent nie jest uprawniony do dokonywania przesunięć pomiędzy kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową oraz kategoriami kosztów rozliczanych za pomocą stawek jednostkowych a pozostałymi kategoriami kosztów w ramach projektu oraz do dokonywania przesunięć pomiędzy pozycjami budżetowymi objętymi stawkami jednostkowymi.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację projektu beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej nie później niż 30 dni przed dniem upływu okresu kwalifikowalności kosztów, określonego w § 7 ust. 1, wniosku o wydłużenie okresu

²² Granica 10%-25% wartości kwoty danej kategorii kosztów jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego Harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

²³ Granica 10% wartości kwoty danej kategorii kosztów jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego Harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

kwalifikowalności kosztów. Wraz z wnioskiem beneficjent jest zobowiązany w sposób należyty udokumentować przyczyny braku możliwości zrealizowania projektu w okresie kwalifikowalności kosztów oraz przedstawić dokumentację uwiarygodniającą wykonanie projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności kosztów Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania ustanowienia przez beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy, zgodnie z § 18 ust. 7 umowy.

8. Instytucja Pośrednicząca ustosunkuje się do wniosku o zmianę umowy w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy jego uwzględnienia. W przypadku konieczności powołania eksperta zewnętrznego do oceny zaproponowanych przez beneficjenta zmian, termin 30 dni może ulec wydłużeniu, o czym Instytucja Pośrednicząca poinformuje beneficjenta.
9. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie rachunku bankowego. W przypadku, gdy zmiana ta nastąpi przed złożeniem wniosku o płatność, beneficjent zobowiązany jest poinformować o zmianie nie później niż we wniosku o płatność.
10. W przypadku dokonania płatności na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 9, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty obciążają beneficjenta. Beneficjent odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie Instytucji Pośredniczącej zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków finansowych. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków Instytucja Pośrednicząca oświadcza, iż przekazuje beneficjentowi tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
11. Nie jest dopuszczalna taka zmiana umowy, w rezultacie której projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów i rezultatem, której byłoby nieprzyznanie projektowi dofinansowania w konkursie.

§ 18.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Beneficjent na okres realizacji projektu oraz na okres 3 lat od zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3 ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą wraz z deklaracją wekslową, stanowiącą załącznik nr 8 do umowy.
3. Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.
4. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w niniejszej umowie regulują odrębne przepisy.
5. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie umowy.
6. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie wynikającym z umowy, stanowi podstawę do rozwiązania umowy.
7. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w § 6 ust. 4 pkt 2-5 rozporządzenia w sprawie zaliczek w przypadku, gdy powyżmie uzasadnione wątpliwości co do prawidłowości realizowanego projektu

- oraz w przypadku, o którym mowa w § 17 ust. 7. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem rozwiązania umowy.
8. Wyboru formy zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 7, dokonuje Instytucja Pośrednicząca. Wybór może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez beneficjenta.
 9. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu na pisemny wniosek beneficjenta. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od upływu 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.
 10. Zwolnienie z dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 7, nastąpi na pisemny wniosek beneficjenta, po zakończeniu realizacji projektu, pod warunkiem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy oraz braku zagrożeń dotyczących dalszej realizacji umowy. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 7 w przypadku braku wniosku o zwrot zabezpieczenia w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3.

§ 19. Ewaluacja

1. Beneficjent w okresie realizacji projektu oraz do końca okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucją, jednostką organizacyjną lub podmiotem dokonujący ewaluacji, w tym w szczególności do:
 - 1) udzielania wszelkich informacji dotyczących projektu we wskazanym zakresie, w tym o efektach wynikających z realizacji projektu;
 - 2) uczestnictwa w ankietach, wywiadach i innych formach realizacji badań ewaluacyjnych oraz udostępniania informacji koniecznych do ewaluacji we wskazanym zakresie.
2. Na wniosek Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innej uprawnionej instytucji, jednostki organizacyjnej lub podmiotu dokonującego ewaluacji, beneficjent jest zobowiązany przedłożyć kopie określonego we wniosku sprawozdania, które jest zobowiązany składać w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1068, z późn. zm.). Kopie przesyłane są w wersji elektronicznej, w formacie i terminie określonym we wniosku.

§ 20. Komunikacja Stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania umowy:
 - 1) pisemną, z doręczeniem pisma listem poleconym lub pocztą kurierską;
 - 2) za pomocą autoryzacji e-PUAP;
 - 3) za pośrednictwem systemu SL2014.
2. Odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenia, wnioski lub dokumenty będą uznawane za złożone w dniu doręczenia listu poleconego lub przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP lub system SL2014.
3. Jeżeli beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia.
4. Wszelka korespondencja związana z realizacją umowy powinna być opatrzona numerem umowy.
5. Adresy do doręczeń korespondencji w formie określonej w ust. 1 pkt 1 są następujące:
.....
6. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji umowy są:
.....

7. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 5 i 6, 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 doręczoną.
8. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznan”. Za dzień doręczenia uznaje się datę wpływu do Instytucji Pośredniczącej nieodebranej korespondencji.

§ 21.

Postanowienia końcowe

1. Do obliczania terminów, o których mowa w umowie, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji projektu oraz związane z interpretacją umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Instytucji Pośredniczącej.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) Wydruk wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami;
 - 2) Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu;
 - 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, inne) (jeżeli dotyczy).
 - 6) Oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego przeznaczonego do rozliczeń projektu wraz z kopią dokumentu potwierdzającego prowadzenie rachunku bankowego;
 - 7) Wzór weksla in blanco;
 - 8) Wzór deklaracji wekslowej dla osób prawnych
 - 9) Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej do działania w jej imieniu i na jej rzecz (pełnomocnictwo, inne) (jeżeli dotyczy).

§ 22.

Wejście w życie umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

BENEFICJENT

(miejscowość, data, podpis)

INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA

(miejscowość, data, podpis)