

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

FENG.02.18-IP.02-001/24

UMOWA O DOFINANSOWANIE**II PRIORYTET PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA NOWOCZESNEJ
GOSPODARKI 2021–2027 (FENG)**

Umowa o dofinansowanie nr

Tytuł Projektu**Oznaczenie Stron Umowy**

..... dalej „Instytucja”

..... dalej „Beneficjent”¹**§ 1.****Przedmiot Umowy**

1. Instytucja udziela Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu zgodnie z Umową.
2. Beneficjent realizuje Projekt z należytą starannością i wykorzystuje dofinansowanie zgodnie z Umową.
3. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi zł (słownie: złotych).
4. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi zł (słownie: złotych), przy czym maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych dla rozwoju usług nieobjętych przyznaną akredytacją wynosi zł (słownie: złotych) i nie może przekroczyć 20% wartości kosztów kwalifikowalnych Projektu.
5. Całkowita kwota dofinansowania wynosi zł (słownie: złotych).
6. Wysokość pomocy de minimis udzielonej przez Beneficjenta przedsiębiorcy nie może przekroczyć 85 % kosztu usługi. Różnica pomiędzy kosztem usługi a wartością pomocy de minimis stanowi wkład własny przedsiębiorcy.

¹ Stronę należy określić zgodnie z Instrukcją oznaczania stron Umowy.

7. Wydatki przekraczające całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych określoną w ust. 4, w tym wydatki wynikające ze wzrostu całkowitego kosztu realizacji Projektu po zawarciu Umowy są ponoszone przez Beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi z zastrzeżeniem § 3 ust. 5.
8. Dofinansowanie w ramach Projektu stanowi dla Beneficjenta pomoc niestanowiąca pomocy publicznej udzielona na wydatki kwalifikowalne wskazane w ust. 4 pod warunkiem spełnienia warunków wskazanych w § 3a Umowy.

§ 2.

Ogólne warunki realizacji Projektu

1. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z:
 - 1) Umową;
 - 2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności z politykami unijnymi, w tym dotyczącymi pomocy publicznej, zamówień publicznych, prawa pracy oraz zasadami horyzontalnymi z art. 9 rozporządzenia ogólnego², Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (art. 1, 3-8, 10, 15, 20-23, 25-28, 30-33) i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (art. 2-7, 9, 27);
 - 3) obowiązującymi wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia określonych we wniosku o dofinansowanie celów i wskaźników Projektu.
3. Beneficjent nie może bez zgody Instytucji przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wiarygodności wynikających z Umowy.
4. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania stosownych zgód i pozwoleń na realizację przedsięwzięcia, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy OoŚ.
6. Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć wypełniony formularz „Analiza zgodności Projektu z polityką ochrony środowiska” wraz z kopią zezwolenia na inwestycję i kopią pozostałych dokumentów wymienionych i wynikających z treści formularza (jeśli dotyczy) oraz sprawozdania finansowego sporządzonego na podstawie ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) najpóźniej przed pierwszą wypłatą dofinansowania. Jeżeli zezwolenie na inwestycję nie jest wymagane beneficjent,

² W przypadku regulaminów pracy konieczne jest uwzględnienie przesłanek wskazanych w art. 9 ust.3 rozporządzenia ogólnego takich jak m.in.: płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna.



przedstawia tylko wypełniony formularz „Analiza zgodności Projektu z polityką ochrony środowiska”³.

7. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o przedłużenie terminu na dostarczenie dokumentów wraz z uzasadnieniem. Instytucja przedłuży termin na dostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 5, jeśli uzna wniosek Beneficjenta za zasadny.
8. Beneficjent zobowiązuje się do zakupu infrastruktury zgodnie z kryteriami zielonych zamówień publicznych⁴, w tym z uwzględnieniem na etapie zakupu lub procedury udzielenia zamówienia parametrów związanych ze zużyciem energii (o ile to możliwe)⁵.
9. Beneficjent zobowiązuje się do postępowania z odpadami zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania powstawaniu odpadów w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu zgodnie z ustawą z 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
10. Z zastrzeżeniem ust. 9 oraz § 6 ust. 10, Beneficjent po zakończeniu użytkowania środków trwałych zakupionych w ramach Projektu zobowiązuje się postępować z nimi w taki sposób, aby zapobiegać powstawaniu odpadów. W przypadku, gdy środek trwały stanie się odpadem, Beneficjent zobowiązuje się postępować z tym odpadem zgodnie z normami prawa dotyczącymi gospodarowania odpadami i z uwzględnieniem zaleceń producenta⁶.
12. Beneficjent zobowiązuje się do zagospodarowania substancji/odpadów niebezpiecznych powstałych w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach i z zastrzeżeniem ust. 9.
13. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wymogami określonymi dyrektywą w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i

³ Jeżeli beneficjent złożył wcześniej formularz „Analiza zgodności Projektu z polityką ochrony środowiska”, a informacje w nim zawarte wymagają uzupełnienia, Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć aktualizację formularza najpóźniej przed pierwszą wypłatą dofinansowania wraz z kopią zezwolenia na inwestycję i kopiami pozostałych dokumentów wymienionych i wynikających z treści formularza (jeśli dotyczy).

⁴ <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/zrownowazone-zamowienia-publiczne/zielone-zamowienia>

⁵ Jeżeli dotyczy.

⁶ Jeżeli dotyczy.



prywatne na środowisko⁷, dyrektywą w sprawie ochrony dzikiego ptactwa⁸, dyrektywą w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory⁹ i dyrektywą ustanawiającą ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej¹⁰ (o ile będzie dotyczyło danego Projektu).

14. Beneficjent zobowiązuje się do uodpornienia na zmiany klimatu w przypadku inwestycji w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat, zgodnie z art. 73 ust. 2 pkt j rozporządzenia ogólnego¹¹.

15. Beneficjent zobowiązuje się do dochowania należytej staranności i zabezpieczenia sprzętu i systemów informatycznych¹² przed cyberatakami¹³.

16. Beneficjent w okresie obowiązywania Umowy zobowiązuje się udzielać Instytucji oraz podmiotom upoważnionym przez Instytucję wszelkich informacji lub udostępnić wszelkie dokumenty dotyczące realizacji Umowy i wydatkowania dofinansowania w terminie wskazanym przez Instytucję.

§ 3.

Ogólne warunki dofinansowania

1. Dofinansowanie udzielane jest na podstawie § 48 pkt 4 rozporządzenia PARP-FENG.
2. Instytucja przekazuje dofinansowanie na podstawie wniosków o płatność, składanych w terminach określonych Harmonogramem płatności, na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze, z zastrzeżeniem ust. 11, 19, § 2 ust.6 , § 4 oraz § 9.
3. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych oraz maksymalna wysokość dofinansowania zostały określone w załączniku nr 1 do Umowy.

⁷ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (wersja ujednolicona) (Dz.U. L 026 z 28.1.2012, s. 1 ze zmianami).

⁸ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (wersja ujednolicona) (Dz.U. L 020 z 26.1.2010, s. 7 ze zmianami).

⁹ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7 ze zmianami).

¹⁰ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (wersja ujednolicona) (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1 ze zmianami).

¹¹ Jeżeli dotyczy.

¹² Chodzi tu zarówno o sprzęt komputerowy i system komputerowy, ale również inną aparaturę, maszyny i urządzenia, które Beneficjent będzie wykorzystywał w trakcie realizacji Projektu.

¹³ Jeżeli dotyczy.

4. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania realizacji Projektu. Wkład własny należy wnieść w formie pieniężnej i nie może być sfinansowany ze środków publicznych. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia finansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu we własnym zakresie.
5. W przypadku zmiany kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej ze zmiany zakresu Projektu, kwota przyznanego dofinansowania ulega zmianie po wyrażeniu zgody przez Instytucję, z zachowaniem postanowień ust. 4 oraz ust. 20.
6. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność oraz jego zatwierdzenie przez Instytucję, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1.
7. Brak poniesienia wydatków nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji Projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników oraz stosowania zasad horyzontalnych.
8. Beneficjent składa wnioski o płatność za pośrednictwem CST2021, w terminach i na kwoty nie wyższe niż określone w Harmonogramie płatności, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące¹⁴ dołączając do nich niezbędne załączniki, potwierdzające prawidłową realizację Projektu i wykonanie zakresu rzeczowego, objętego Harmonogramem rzeczowo-finansowym, zawartym w załączniku nr 1 do Umowy.
9. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania dokumentacji związanej z Projektem oraz Umową, w szczególności:
 - 1) dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, tj.:
 - a) dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), potwierdzających poniesienie wydatków oraz potwierdzających dokonanie zapłaty opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu,
 - b) protokołów odbioru dokumentujących wykonanie robót, dokumentów potwierdzających przyjęcie środków trwałych do użytkowania lub innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy,
 - c) rejestru zrealizowanych usług (zawierającego co najmniej liczbę porządkową, nazwę usługi, odbiorcę usługi, koszt usługi, termin realizacji usługi),
 - d) umów / aneksów do umów, o których w § 3a ust. 3 oraz protokołów odbioru usług zrealizowanych przez Beneficjenta, wskazujących, zakres, termin realizacji usługi,



- e) rejestru zaświadczeń de minimis wystawionych przedsiębiorcom będących odbiorcami usług Beneficjenta (zawierającego co najmniej liczbę porządkową, wystawcę zaświadczenia, wskazującego przedsiębiorcę, dla którego zaświadczenie zostało wystawione, datę wystawienia, kwotę udzielonej pomocy de minimis),
 - f) dokumentów potwierdzających wniesienie przez przedsiębiorcę wkładu własnego tj. wyciągi z rachunku bankowego,
 - g) kompletnych dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia dla wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność,
 - h) list obecności na szkoleniu, zakres/program szkolenia, a na żądanie Instytucji także materiałów ze szkolenia,
 - i) w przypadku używanego środka trwałego:
 - i. oświadczenia podmiotu zbywającego, że środek trwały nie był współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji krajowych,
 - ii. oświadczenia Beneficjenta o tym, że cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej określonej na dzień nabycia i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego,
 - iii. oświadczenia podmiotu zbywającego określającego zbywcę środka trwałego, miejsce i datę jego zakupu,
 - j) wyciągów z rachunku bankowego do obsługi zaliczki, za okres, którego dotyczy wnioski o płatność – w przypadku rozliczenia zaliczki,
 - k) w przypadku wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy – kart pracy pracowników sporządzonych zgodnie ze wzorem opublikowanym na stronie Instytucji dla pracowników zatrudnionych w formie umowy o pracę, umów o pracę, regulaminów wynagradzania w zakresie premii i nagród w przypadku przedstawienia do rozliczenia kwot przekraczających wysokość wynagrodzenia,
 - l) dokumentów wskazujących kwoty wynagrodzenia dla ekspertów zewnętrznych,
 - m) delegacji personelu Beneficjenta,
 - n) oświadczenia, że w danym okresie sprawozdawczym sprzęt / wyposażenie / oprogramowanie, zakupione w ramach Projektu jest wykorzystywane jedynie do celów Projektu,
 - o) w przypadku kosztów amortyzacji budynków lub sprzętu i aparatury – tabeli amortyzacyjnej lub wyciągu z tabeli amortyzacyjnej, potwierdzonych przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych, za okres za który rozliczane są związane z tym wydatki
- 2) dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników;
- 3) ankiet oceniających jakość wykonanych usług, wypełnionych przez przedsiębiorców zawierających w szczególności część otwartą na wyrażenie opinii i wskazanie ewentualnych uwag;



- 4) dokumentów potwierdzających wypełnienie obowiązków związanych z informacją i promocją, o których mowa w § 7;
 - 5) innych dokumentów, potwierdzających właściwą realizację Projektu, na żądanie Instytucji;
– i dostarczenia skanów wskazanej dokumentacji na wezwanie Instytucji w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
10. Instytucja weryfikuje na próbie dokumentów wskazanych w ust. 9 i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 30 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, składa brakujące lub poprawione dokumenty w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Instytucja może zatwierdzić wniosek o płatność z wyłączeniem wydatków, których kwalifikowalność nie została udokumentowana prawidłowo. W terminie 15 dni od zatwierdzenia wniosku o płatność Instytucja jest zobowiązana do wystawienia zlecenia płatności. Płatności będą przekazywane przez Płatnika zgodnie z terminarzem płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnej, dostępnym na stronie: www.bgk.com.pl.
11. Weryfikacja wniosku o płatność zostaje wstrzymana w przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o zmianę, który wpływa na dane zawarte w złożonym wniosku o płatność. Termin weryfikacji wniosku o płatność rozpoczyna bieg w dniu zakończenia procedowania wniosku o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
12. Instytucja może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, zawiadamiając o tym Beneficjenta w informacji o wyniku weryfikacji.
13. Instytucja niezwłocznie informuje Beneficjenta o akceptacji wniosku o płatność.
14. Płatność końcowa następuje pod warunkiem zrealizowania zakresu rzeczowego i finansowego Projektu, lub uznania Projektu za zakończony przez Instytucję, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez Instytucję, z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 6-7 Umowy.
15. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności będącego rezultatem:
- 1) braku środków w planie finansowym Instytucji;
 - 2) opóźnienia w wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Instytucji;
 - 3) spowodowanego przez Płatnika opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy Beneficjenta środków z tytułu wystawionych zleceń płatności;
 - 4) braku środków na rachunku prowadzonym przez Płatnika, z którego realizowane są płatności;
 - 5) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych;
 - 6) wstrzymania dofinansowania na podstawie § 9 ust. 2.

16. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 5, jest pomniejszana o kwotę podlegającą zwrotowi z tytułu nieprawidłowości.
17. W przypadku wydatków zapłaconych w walucie obcej, w celu rozliczenia wydatku kwalifikowalnego, jego wartość w dniu poniesienia (faktyczny rozchód środków pieniężnych) należy przeliczyć na PLN zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą polityką rachunkowości.
18. Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową wydatków Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem. Dokumenty księgowe muszą zostać oznaczone co najmniej numerem Umowy, w ramach której wydatek jest realizowany wraz z wskazaniem numeru i nazwy zadania z Harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu.
19. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest wykonanie zadań zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu. Rozliczenie wydatków polega na wykazaniu we wniosku o płatność wykonania zadań.
20. Instytucja przewiduje możliwość zmiany wysokości dofinansowania w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zmiany stawek podatkowych;
 - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne;
 - 4) zmiany ceny towarów i usług związanych z realizacją Projektu; poziom zmiany ceny uprawniający do zmiany wysokości dofinansowania ustala się na 15% w stosunku do poziomu cen tych samych towarów i usług z dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Beneficjent musi wykazać, że nastąpił wzrost cen uprawniający do wzrostu dofinansowania.
21. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 20 Beneficjent jest uprawniony do złożenia do Instytucji wniosku o zmianę Umowy w zakresie wysokości kosztów kwalifikowalnych Projektu i tym samym wysokości dofinansowania, z zastrzeżeniem, iż koszty kwalifikowalne mogą zostać zwiększone o maksymalnie 25%. Wartość intensywności pomocy nie podlega zwiększeniu. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty dofinansowania niezbędnej do zrealizowania Projektu po zmianie Umowy.
22. Wniosek, o którym mowa w ust. 21 można złożyć nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy. Możliwe jest wprowadzanie kolejnych zmian wysokości dofinansowania z zastrzeżeniem, że będą one wprowadzane nie częściej niż co 12 miesięcy.

§ 3a.

Usługi świadczone przez Beneficjenta przedsiębiorcom w ramach pomocy de minimis

1. Dofinansowanie stanowi dla Beneficjenta pomoc niestanowiącą pomocy publicznej udzielaną w 100% intensywności kosztów kwalifikowanych pod warunkiem zapewnienia jej pełnego transferowania na poziom ostatecznych odbiorców -przedsiębiorców tj. , iż do końca okresu trwałości projektu, o którym mowa w § 6 ust. 9 łączna wartość pomocy de minimis udzielonej przedsiębiorcom w związku z świadczonymi im usługami, po zdyskontowaniu¹⁵, będzie równa udzielonemu Beneficjentowi dofinansowaniu, wskazanemu w § 1 ust 5..
2. Wartość dofinansowania, która nie została wytransferowana zgodnie z warunkami ust. 1, podlega zwrotowi. Zwrot następuje zgodnie z postanowieniami § 10.
3. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia rekrutacji przedsiębiorców, z zachowaniem zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania przedsiębiorstw. Beneficjent zobowiązany jest do publikacji na swojej stronie internetowej oraz stronie Instytucji, informacji o realizacji Projektu, w tym zasad prowadzonej rekrutacji, które będą zawierać, co najmniej:
 - 1) warunki udziału w rekrutacji, termin i sposób zgłaszania się, określenie kryteriów wyboru wraz ze sposobem potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, w tym w szczególności w zakresie warunków udzielania pomocy de minimis przedsiębiorcom korzystającym z usług;
 - 2) sposób kontaktowania się pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcą;
 - 3) wzory wymaganych dokumentów.
4. Beneficjent jest zobowiązany do prawidłowego udzielania pomocy de minimis przedsiębiorcom, w tym zgodnie z warunkami określonymi w ust. 5-8
5. Beneficjent udziela przedsiębiorcom pomocy de minimis, na podstawie umowy zawartej na piśmie pomiędzy przedsiębiorcą a Beneficjentem, w której zostaną określone co najmniej:
 - 1) zakres usług, które zostaną zrealizowane wraz z terminami ich realizacji;
 - 2) koszt usługi;
 - 3) wartość pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcy oraz warunki jej udzielania;
 - 4) dane osób zaangażowanych w realizację usług wraz z ich kwalifikacjami oraz pełnionymi rolami;

¹⁵ Dyskontowanie ma zostać dokonane każdorazowo na moment udzielenia pomocy de minimis na podstawie stopy dyskontowej aktualnej na ten dzień zgodnie z Komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008). Opis dyskontowania w Załączniku nr 8 oraz przykład dyskontowania w Załączniku nr 9.



- 5) oznaczenie rodzajów działalności gospodarczych wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy przez przedsiębiorcę;
 - 6) dokumentacja potwierdzająca wywiązanie się stron z postanowień umowy (w szczególności protokoły odbioru prac);
 - 7) zobowiązanie stron do zachowania poufności;
 - 8) zasady dotyczące ochrony danych osobowych (jeśli dotyczy);
 - 9) zobowiązanie przedsiębiorcy do współpracy w zakresie działań monitoringowych i kontrolnych przeprowadzanych przez Beneficjenta, Instytucję oraz inne uprawnione podmioty;
 - 10) zobowiązanie przedsiębiorcy do współpracy z Beneficjentem, Instytucją oraz innymi uprawnionymi podmiotami dokonującymi ewaluacji projektu;
 - 11) warunki rozwiązania umowy;
 - 12) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis¹⁶;
 - 13) dane osób odpowiedzialnych za bieżące kontakty pomiędzy Beneficjentem i przedsiębiorcą;
 - 14) oświadczenie o korzystaniu z pomocy de minimis w ramach Projektu dla danego rodzaju usługi i dla danego rodzaju przedsięwzięcia tylko raz i tylko od jednego Beneficjenta;
 - 15) oświadczenie o niekorzystaniu z usług Beneficjenta w ramach działalności wykluczonych z możliwości udzielania pomocy de minimis wskazanych w rozporządzeniu PARP-FENG;
6. Beneficjent zobowiązuje się przed zawarciem umowy z przedsiębiorcą do weryfikacji udzielonej dotychczas pomocy de minimis w okresie 3 minionych lat¹⁷ oraz poprawności i prawdziwości danych złożonych przez przedsiębiorcę w Formularzu, o którym mowa w ust. 5 pkt 12 oraz oświadczeniach, o których mowa ust. 5pkt 14-15.
7. Beneficjent zobowiązany jest do wystawiania przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej przez niego pomocy de minimis w dniu zawarcia umowy z przedsiębiorcą oraz jego aktualizacji zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350, z późn. zm.)).

¹⁶ [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 2024 r. poz. 40, z późn. zm.); nie dotyczy części B.

¹⁷ zgodnie z Rozporządzeniem 2023/2831.

8. Beneficjent zobowiązany jest sprawozdawać z udzielonej w ramach Projektu pomocy de minimis bezpośrednio Urzędowi Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKIK), pośrednictwem bazy SHRIMP, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r. poz. 2520). W przypadku zmiany zakresu usług poprzez podpisanie aneksu do umowy z przedsiębiorcą, Beneficjent jest zobowiązany do korekty wystawionego zaświadczenia oraz korekty wartości udzielonej pomocy w systemie SHRIMP.
9. Beneficjent zapewni wykonanie realizacji zadań w ramach Umowy osobiście przez osoby zatrudnione przez Beneficjenta na podstawie pisemnej umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
10. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania wszelkich danych związanych z udzielaniem pomocy de minimis, przez 10 lat od ostatniej udzielonej pomocy de minimis w ramach Projektu, zgodnie z przepisami art. 6 ust.3 Rozporządzenia nr 2023/2831.

§ 4.

Zaliczka

1. Zaliczka do maksymalnej wysokości określonej w Harmonogramie płatności jest wypłacana na podstawie złożonego przez Beneficjenta i zatwierdzonego przez Instytucję wniosku o płatność, na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta o numerze
2. Płatności z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej mogą być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu. Płatności dokonane z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej na wydatki niezwiązane z realizacją Projektu, a także na wydatki niekwalifikowalne, będą traktowane jako środki, o których mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 ufp.
3. W przypadku poniesienia przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych ze środków własnych, Beneficjent jest uprawniony do przekazania ze środków zaliczki kwot odpowiadających dofinansowaniu poniesionych kosztów kwalifikowalnych na rachunek bankowy Beneficjenta.
4. Łączna kwota dofinansowania w formie zaliczki nie może przekroczyć 90% całkowitej kwoty dofinansowania Projektu i powinna zostać w całości rozliczona najpóźniej do końca okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1.
5. Łączna kwota nierozliczonych transz zaliczki na dzień zatwierdzenia kolejnej transzy zaliczki nie może przekroczyć 40% całkowitej kwoty dofinansowania Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 5.
6. W uzasadnionych przypadkach Instytucja jest uprawniona do zmiany wysokości transzy zaliczki.

7. Pozostała kwota dofinansowania może być przekazana Beneficjentowi, w formie refundacji, po akceptacji przez Instytucję wniosków o płatność pośrednią lub wniosku o płatność końcową, przedłożonych przez Beneficjenta w terminach określonych w Harmonogramie płatności.
8. W przypadku, gdy łączna kwota zaliczki określona w Harmonogramie płatności przekracza kwotę wskazaną w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, Beneficjent ustanawia dodatkowe zabezpieczenie w jednej lub kilku z form, o których mowa w § 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zaliczek, w wysokości odpowiadającej co najmniej najwyższej transzy zaliczki określonej w Harmonogramie płatności na okres najpóźniej od dnia złożenia wniosku o płatność pierwszej transzy zaliczki do upływu 6 miesięcy od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 5 ust. 1.
9. W przypadku, gdy w wyniku zmian w Harmonogramie płatności zwiększona została kwota zaliczki, Instytucja może żądać ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia, nawet jeśli nie dojdzie do przekroczenia kwoty, o której mowa w ust. 8.
10. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie przez Beneficjenta co najmniej 70% wszystkich przekazanych dotychczas transz zaliczki.
11. Rozliczenie transzy zaliczki powinno nastąpić w ciągu 6 miesięcy od dnia otrzymania transzy i polega na wykazaniu we wniosku o płatność:
 - 1) faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych rozliczających transzę zaliczki lub
 - 2) na zwrocie niewykorzystanych środków.
12. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 11, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.
13. Do odzyskiwania odsetek, o których mowa w ust. 12 stosuje się przepisy art. 189 ufp. Jeżeli Beneficjent dokona zwrotu zaliczki po terminie bez odsetek w odpowiedniej wysokości Instytucja dokonuje podziału zwrotu na kwotę główną i odsetki zgodnie z art. 55 § 2 Ordynacji Podatkowej.
14. Odsetki bankowe narosłe w ciągu roku kalendarzowego od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w terminie do 15 stycznia roku następnego oddzielnym przelewem na rachunek bankowy
15. W przypadku dwukrotnego rozliczenia transzy zaliczki poprzez jej zwrot, Instytucja może wezwać Beneficjenta do zmiany Harmonogramu płatności poprzez zmniejszenie kolejnych transz zaliczek lub odmówić wypłaty kolejnej transzy zaliczki w wysokości wnioskowanej przez Beneficjenta.

§ 5.

Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniu i kończy się w dniu Wniosek o płatność końcową powinien zostać złożony do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków.
 2. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
 3. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia stosuje się Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.
 4. W przypadku zmiany Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w zakresie nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych Beneficjent może stosować nowe Wytyczne, jeśli wprowadzają rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta.
 5. Wydatki poniesione przez Beneficjenta przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1, zostaną uznane za niekwalifikowalne¹⁸, z zastrzeżeniem § 9 ust. 4.
 6. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest faktyczne poniesienie ich przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową i w okresie, o którym mowa w ust. 1.
 7. Kwalifikowalność wydatków poniesionych na podatek od towarów i usług (VAT) ustala się na zasadach określonych w rozporządzeniu ogólnym i Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
 8. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu Beneficjent będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot VAT od zakupionych w ramach realizacji Projektu towarów lub usług, wówczas informuje o tym fakcie Instytucję. Podatek VAT w takiej sytuacji jest niekwalifikowalny.
 9. Kwota dofinansowania odpowiadająca wartości VAT, który uprzednio został zaliczony przez Beneficjenta do wydatków kwalifikowalnych i rozliczony w ramach Projektu, za okres od dnia, w którym Beneficjent uzyskał możliwość odliczenia tego podatku stanowi nieprawidłowość i podlega zwrotowi zgodnie z art. 207 ufp.
-

10. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 lub zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w przypadku podmiotów będących zamawiającymi w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych¹⁹.
11. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta trybu i zasad udzielania zamówienia, o których mowa w ust. 10, Instytucja uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z załącznikiem do decyzji Komisji Europejskiej ustanawiającej wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.
12. W przypadku zawarcia z wykonawcami umowy w języku obcym Beneficjent jest zobowiązany dokonać na żądanie Instytucji tłumaczenia przysięgłego na język polski.

§ 6.

Monitorowanie Projektu i ewaluacja

1. Instytucja monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu w terminach i wartościach określonych w Umowie oraz przestrzeganie zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.
2. O osiągnięciu wskaźników znajdujących się w CST2021 Beneficjent informuje w ramach wniosków o płatność.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
4. Monitorowanie polega w szczególności na weryfikacji przebiegu realizacji Projektu co najmniej raz na 3 miesiące na podstawie informacji uzyskanych od Beneficjenta we wnioskach o płatność, w tym informacji, o których mowa w ust. 2 oraz w innych dokumentach.
5. Beneficjent ma obowiązek raportowania nt. wskaźników oraz w zakresie przestrzegania zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, w okresie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu.
6. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję, że cel Projektu został osiągnięty, ale Beneficjent nie osiągnął wartości wskaźników produktu określonych w Umowie, Instytucja może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.

¹⁹ Jeśli dotyczy.

7. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję, że cel Projektu został osiągnięty, ale Beneficjent nie osiągnął wartości wskaźników rezultatu określonych w Umowie, Instytucja może żądać zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników. Pomniejszenia dokonuje się z uwzględnieniem pomniejszenia dokonanego na podstawie ust. 6.
8. Dla celów monitorowania realizacji Projektu i ewaluacji Beneficjent w okresie, o którym mowa w § 8 ust. 9 współpracuje z Instytucją lub upoważnionym przez Instytucję podmiotem, w tym w szczególności:
 - 1) informuje o Projekcie, w tym o osiągniętych wartościach wskaźników i przestrzeganiu zasad horyzontalnych i polityk unijnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2;
 - 2) informuje o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu;
 - 3) uczestniczy w ankietach, wywiadach oraz udostępnia informacje konieczne dla ewaluacji, w tym ewaluacji zleczanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję lub inną uprawnioną instytucję albo jednostkę organizacyjną lub podmiot dokonujący ewaluacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się zachować trwałość Projektu, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego, tj. przez okres 5 lat od zakończenia realizacji Projektu.
10. Beneficjent może za zgodą Instytucji zbyć lub dokonać likwidacji środka trwałego nabytego z wykorzystaniem dofinansowania, który z uwagi na postęp technologiczny stał się przestarzały. W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany kupić ze środków własnych inny środek trwały o parametrach technicznych i funkcjonalnych nie gorszych od zbywanego środka trwałego, w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży lub likwidacji środka trwałego nabytego z wykorzystaniem dofinansowania, dzięki któremu możliwa będzie realizacja Projektu oraz utrzymanie celu zrealizowanego Projektu. W przypadku, kiedy wartość nowo zakupionego środka trwałego będzie niższa niż zbywanego środka trwałego, Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu wypłaconego dofinansowania odpowiednio do wartości kosztów kwalifikowanych uwzględnionych w ramach nowo zakupionego środka trwałego, w terminie 7 dni od dnia jego zakupu. Postanowienia § 10 ust. 1 stosuje się odpowiednio. Postanowienie stosuje się odpowiednio do utraty środka trwałego.
11. Beneficjent w terminach wskazanych przez Instytucję jest zobowiązany do składania corocznie oświadczenia o efektach Projektu potwierdzającego wypełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 5 i 9.



§ 7.

Komunikacja i widoczność

(Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z UE)

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX Komunikacja i Widoczność), zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
 - 2) umieszczania w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów, przekraczających 500 000 EUR. W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu;
 - 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa pkt 2 - umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;
 - 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych²⁰. Opis Projektu musi zawierać:
 - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,

²⁰ Jeśli Beneficjent nie posiada profilu na mediach społecznościowych, zobowiązany jest do założenia przynajmniej jednego takiego profilu



- b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, ew. zakupione),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele Projektu,
 - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość Projektu (łącznie koszt),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent informuje Instytucję²¹ o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem;
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach oraz efektach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich²².
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji: promocja@parp.gov.pl oraz feng2021@mfipr.gov.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo, na prośbę Instytucji, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji.
6. Jeśli Beneficjent realizuje Projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników projektu²³, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.

²¹ Dotyczy Projektów o całkowitym koszcie przekraczającym 5 000 000 EUR.

²² Wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu.

²³ Uczestnik Projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego Projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie Projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.



7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a - c oraz pkt 2-5, Instytucja wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja pomniejsza całkowitą kwotę dofinansowania, o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 4 do Umowy. W takim przypadku Instytucja w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Projektu. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby autorskich praw majątkowych do tych utworów.
9. Każdorazowo na wniosek Instytucji i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.
10. Na wniosek Instytucji i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
 - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;
 - 2) na okres 10 lat od dnia udzielenia licencji;
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,



- b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie Instytucji Zarządzającej pod adresem <https://www.nowoczesnagospodarka.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-oprogramie/promocja-programu/> oraz w załączniku nr 3 do Umowy.
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5 i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja informuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję wykazie projektów.

§ 8.

Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z art. 24-27 ustawy wdrożeniowej, poddać kontroli oraz audytowi, prowadzonymi przez Instytucję oraz inne instytucje do tego uprawnione.
2. W ramach realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent w szczególności:
 - 1) udostępnia, na żądanie kontrolujących, wszelką dokumentację związaną z Projektem oraz Umową, w tym umożliwia dostęp do księgowego systemu komputerowego, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych oraz wszelkich innych nośników²⁴ związanych z finansowym i technicznym zarządzaniem Projektem przez Beneficjenta. Jeżeli jest to konieczne do ustalenia stanu faktycznego w zakresie wydatków ponoszonych w Projekcie Beneficjent jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją;

²⁴ Nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.

- 2) zapewnia kontrolującym wstęp do pomieszczeń i na teren, gdzie Projekt jest realizowany lub gdzie znajduje się jego siedziba oraz umożliwia dokonanie oględzin środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zakupionych, , wynajmowanych, dzierżawionych, amortyzowanych lub wytworzonych w ramach Projektu;
 - 3) udziela w trakcie kontroli ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu oraz zapewnia obecność kompetentnych osób, które udzielą kontrolującym wyjaśnień na temat wydatkowania środków finansowych i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu;
 - 4) przekazuje na żądanie kontrolujących wyciągi, zestawienia, wydruki, jak również kopie dokumentów, o których mowa w pkt 1²⁵, a także zapewnia obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona, w imieniu Beneficjenta, do poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem;
 - 5) umożliwia instytucjom, o których mowa w ust. 1, utrwalenie przebiegu czynności kontrolnych, poprzez wykonanie fotografii, filmu lub rejestrację dźwięku – w zakresie zgodnym z przedmiotem kontroli;
 - 6) jest zobowiązany do wypełniania zaleceń pokontrolnych w zakresie i terminie wskazanym w Informacji pokontrolnej.
3. Niewykonanie chociaż jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 2 jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
 4. Beneficjent jest zawiadamiany o kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem, chyba że kontrola ma charakter kontroli doraźnej.
 5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Instytucja lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli, może przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
 6. W trakcie kontroli Projektu na miejscu Instytucja lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli sprawdza, czy Beneficjent nie nabył prawa do pomniejszenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) o VAT naliczony²⁶.
 7. W przypadku powzięcia przez Instytucję informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień Instytucja lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia Beneficjenta. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-6.

²⁵ Nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.

²⁶ Dotyczy przypadków, w których VAT jest kwalifikowalny i wartość Projektu wynosi co najmniej 5 000 000 EUR (z VAT).

8. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać Instytucji kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Instytucja, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
9. Beneficjent przechowuje wszelkie dane związane z realizacją Projektu w sposób gwarantujący ich należyte bezpieczeństwo, w tym w szczególności dokumentację związaną z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres, o którym mowa w art. 82 ust. 1 rozporządzenia ogólnego²⁷ oraz jednocześnie nie krócej niż przez 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu pomocowego²⁸.
10. Beneficjent zobowiązuje się podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu do okazania oryginałów dokumentów, których kopie zostały przekazane drogą elektroniczną, w tym w ramach CST2021, związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w ust. 10 i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

§ 9.

Rozwiązanie Umowy oraz wstrzymanie dofinansowania

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym. Strona ma obowiązek wskazania przyczyn wypowiedzenia.
2. Instytucja może wstrzymać wypłatę dofinansowania, odmówić wypłaty dofinansowania w formie zaliczki lub rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym, w szczególności w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
 - 2) Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu zagrażających należytej realizacji Projektu lub osiągnięciu celów Projektu;

²⁷ Tj. przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta.

²⁸ Instytucja informuje Beneficjenta o dniu przyznania ostatniej pomocy.



- 3) Beneficjent realizuje Projekt bez wymaganych prawem pozwoleń i zgód, w tym bez decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w przypadku, gdy Projekt obejmuje przedsięwzięcie wymienione w § 2 lub § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko²⁹;
- 4) Beneficjent nie osiągnął wskaźników Projektu lub nie przedstawił wskaźników w części sprawozdawczej wniosku o płatność;
- 5) zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, w szczególności, gdy w stosunku do Beneficjenta (będącego osobą fizyczną lub członka organów Beneficjenta niebędącego osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację Projektu temu Beneficjentowi, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających wyżej wymienionych;
- 6) zachodzi podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego, korupcji lub innego przestępstwa na szkodę budżetu UE;
- 7) Beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność w terminie lub nie wykonał w terminie obowiązków sprawozdawczych;
- 8) Beneficjent nie poprawił w wyznaczonym terminie wniosku o płatność zawierającego braki lub błędy;
- 9) Beneficjent odmawia udzielenia Instytucji oraz podmiotom upoważnionym informacji lub dokumentów dotyczących realizacji Umowy i wydatkowania dofinansowania;
- 10) brak jest postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Projekt nie zostanie zrealizowany w całości;
- 11) stwierdzono błędy lub braki w przedłożonej dokumentacji i nie zostały one w wyznaczonym terminie skorygowane lub uzupełnione;
- 12) Beneficjent nie realizuje lub niewłaściwie realizuje działania promocyjne i informacyjne w ramach realizowanego Projektu;

²⁹ Jeżeli dotyczy.



- 13) Beneficjent nie realizuje działań zgodnych z zasadami horyzontalnymi, do których stosowania zobowiązał się w Umowie lub podjął działania sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego³⁰;
 - 14) Beneficjent nie dostarczył w wymaganych terminach prawidłowo sporządzonych, poprawionych lub uzupełnionych dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 5-6 lub Instytucja ich nie zaakceptuje.
3. Instytucja może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
- 1) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 2) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp, w tym udzielił zamówienia w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w Umowie;
 - 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od daty rozpoczęcia Projektu określonej w Harmonogramie rzeczowo-finansowym i nie uzyskał zgody Instytucji na zmianę terminu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
 - 5) dalsza realizacja Projektu przez Beneficjenta jest niemożliwa lub niecelowa;
 - 6) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
 - 7) na etapie ubiegania się lub udzielania dofinansowania lub realizacji Umowy lub utrzymania trwałości Projektu lub w okresie odpowiadającym trwałości Projektu Beneficjent nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia dofinansowania lub realizacji Umowy albo przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości i rzetelności lub wystawione przez osoby działające bez stosownego upoważnienia;
 - 8) Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i skutków w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
 - 9) Beneficjent naruszył trwałość Projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego³¹;

³⁰ Postanowienie uwzględnia również przypadki, gdy Beneficjentem jest podmiot zależny lub kontrolowany przez JST, na terenie której obowiązują ustanowione przez organy tej JST dyskryminujące akty prawa miejscowego sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

³¹ Jeśli dotyczy.



- 10) nie został osiągnięty cel Projektu;
 - 11) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
 - 12) Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu pomocy na podstawie decyzji Komisji Europejskiej;
 - 13) względem Beneficjenta został orzeczony prawomocnym wyrokiem sądu zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 14) Beneficjent pomimo obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o którym mowa w art. 207 ust. 1 ufp, nie dokonał zwrotu środków najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja, o jakiej mowa w art. 207 ust. 9 ufp, stała się ostateczna, chyba że Beneficjentowi została udzielona ulga w spłacie należności;
 - 15) wobec Beneficjenta lub osób, za które ponosi on odpowiedzialność na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, zostało wszczęte postępowanie przygotowawcze w sprawie mogącej mieć wpływ na realizację Projektu.
4. Instytucja rozwiązuje Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Beneficjent rozpoczął realizację Projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
 5. Instytucja może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub Instytucja podjęła czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami w Projekcie.
 6. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Projektu będące wynikiem działania siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Beneficjenta. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodobnia zaistnienie siły wyższej wskazując jej wpływ na przebieg realizacji Projektu. Poprzednie zdanie stosuje się również do zmiany stosunków społeczno-gospodarczych.
 7. Instytucja nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z rozwiązaniem Umowy lub wstrzymaniem dofinansowania z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta lub osób trzecich.
 8. Rozwiązanie Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 3, wyklucza możliwość otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania ze środków FENG oraz innych programów realizowanych przez Instytucję w okresie 3 lat od dnia rozwiązania Umowy.

§ 10.

Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy, Beneficjent zwraca wypłacone dofinansowanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta do dnia ich zwrotu. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję ze wskazaniem:
 - 1) numeru Projektu;
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytułu zwrotu;
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
2. W przypadku:
 - 1) wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp³²;
 - 3) pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, stosuje się art. 207 ufp.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Instytucja wzywa Beneficjenta do:
 - 1) zwrotu środków lub
 - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności zgodnie z art. 207 ust. 2 ufp, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku dokonania zwrotu środków w niepełnej wysokości wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota dofinansowania przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja wszczyna postępowanie administracyjne i wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków, a także pouczenie o sankcji wynikającej z art. 207 ust. 4 pkt 3 ufp.
6. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 ufp.

³² Naruszenie procedur, o których mowa w art. 184 ufp obejmuje również naruszenie Umowy.



§ 11.

Zabezpieczenie³³

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Beneficjent ustanawia zabezpieczenie w formie weksla *in blanco* opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym wraz z deklaracją wekslową do końca obowiązywania okresu trwałości lub okresu tożsamego z okresem trwałości.^{34 35}
3. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
4. Instytucja jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek w przypadku uznania, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją Projektu jest wysokie. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem wstrzymania wypłaty dofinansowania lub rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Zwrot zabezpieczenia nastąpi w terminie 6 miesięcy po upływie terminów, na które zostało ustanowione, na pisemny wniosek Beneficjenta, pod warunkiem prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z Umowy. Instytucja zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 12 miesięcy po upływie terminów, na które zostały ustanowione.
6. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 oraz w § 4 ust. 7 i 8 może nastąpić za zgodą Instytucji w przypadku rozliczenia całości przyznanego dofinansowania na pisemny wniosek Beneficjenta.
7. Wyboru formy zabezpieczenia oraz określenia wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 oraz w § 4 ust. 7 i 8 dokonuje Instytucja. Wybór formy zabezpieczenia może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez Beneficjenta.
8. Rozwiązanie Umowy stanowi samoistną przesłankę do skorzystania z wniesionego zabezpieczenia w celu dochodzenia zwrotu całości wypłaconego dofinansowania powiększonego o odsetki zgodnie z art. 207 ufp oraz kosztów dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy.

³³ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

³⁴ W przypadku, gdy Beneficjentem są podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej - weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, jest wystawiany przez każdego wspólnika tej spółki.

³⁵ Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.

§ 12.

Zmiana Umowy

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy na podstawie oświadczeń woli w postaci aneksu złożonych w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym³⁶, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Zmiana:
 - 1) danych adresowych;
 - 2) terminów realizacji poszczególnych zadań Projektu, o ile zmiana ta nie przekracza 3 miesięcy i jednocześnie pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin złożenia wniosku o płatność końcową i zakres merytoryczny Projektu;
 - 3) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów w Projekcie do wysokości 25% wartości danej kategorii kosztów w Projekcie, do której następuje przesunięcie, w ramach tej samej formy pomocy i przy zachowaniu niezmienionej intensywności wsparcia, bez wpływu na zakres merytoryczny Projektu³⁷;
 - 4) numerów rachunków bankowych;
 - 5) kadry zaangażowanej w realizację Projektu pod warunkiem, że nowy członek personelu posiada co najmniej równoważne kompetencje i doświadczenie;
 - 6) szczegółowego opisu kosztów, planowanych do poniesienia w Projekcie, o ile zmiany te nie wpływają negatywnie na osiągnięcie celu Projektu, jak również nie prowadzą do ograniczenia zasad zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców;
 - 7) danych kontaktowych / osób do kontaktu;
 - 8) nazwy Beneficjenta (bez zmiany formy prawnej);
 - 9) formy zaangażowania personelu w projekcie;
 - 10) Harmonogramu płatności;
 - 11) liczby etatów / wymiaru zaangażowania w ramach zaplanowanego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiska personelu - wymaga jedynie poinformowania Instytucji w formie elektronicznej za pośrednictwem CST2021.
3. Zmiana:
 - 1) terminów realizacji poszczególnych zadań Projektu powyżej 3 miesięcy, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin złożenia wniosku o płatność końcową lub zakres merytoryczny Projektu;

³⁶ Zgodnie z art. 78¹ § 1 Kodeksu Cywilnego.

³⁷ Granica 25% wartości kwoty danej kategorii kosztów FENG jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego Harmonogramu rzeczowo-finansowego.

- 2) dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów FENG powyżej 25% wartości kwoty danej kategorii kosztów FENG, do której następuje przesunięcie, w ramach tej samej formy pomocy i przy zachowaniu niezmięnionej intensywności wsparcia, bez wpływu na zakres merytoryczny Projektu³⁸;
- nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga zgody Instytucji.
4. Zmiana dotycząca:
 - 1) przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji Projektu;
 - 2) przekroczenia całkowitych kosztów realizacji Projektu, bez zwiększenia kosztów kwalifikowalnych i udzielonego dofinansowania;- wymaga jedynie poinformowania Instytucji w kolejnym wniosku o płatność.
5. Instytucja ustosunkuje się do zmian zaproponowanych przez Beneficjenta nie później niż w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. W przypadku konieczności powołania eksperta do oceny zaproponowanych przez Beneficjenta zmian termin może ulec wydłużeniu, o czym Instytucja poinformuje Beneficjenta.
6. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie, które wymagają zawarcia aneksu lub zgody Instytucji, Beneficjent składa w formie elektronicznej za pośrednictwem CST2021 wnioski o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem ich zakresu i uzasadnieniem.
7. W przypadku niezłożenia wyjaśnień / nieprzekazania skorygowanego wniosku o zmianę / nieprzekazania dokumentów związanych z danym wnioskiem o zmianę w terminie wyznaczonym przez Instytucję, Instytucja może odrzucić wniosek o zmianę.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację Projektu Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków nie później niż w terminie 30 dni przed jego upływem. Wraz z wnioskiem Beneficjent należy dokonywać dokumentacji przyczyny braku możliwości zrealizowania Projektu w okresie kwalifikowalności oraz przedstawia dokumentację, która uwiarygadnia wykonanie Projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków Instytucja jest uprawniona do żądania ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy zgodnie z § 11 ust. 4.
9. Beneficjent informuje Instytucję o zmianie numerów rachunków bankowych niezwłocznie, nie później jednak niż przy złożeniu wniosku o płatność.

³⁸ Granica 25% wartości kwoty danej kategorii kosztów FENG jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego Harmonogramu rzeczowo-finansowego.

10. W przypadku dokonania płatności przez Instytucję na błędny rachunek na skutek niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 10, 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 zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę środków finansowych przelanych na błędny numer rachunku.
11. Zmiana Umowy sprzeczna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z art. 62 ustawy wdrożeniowej jest niedopuszczalna.

§ 13.

Komunikacja Stron i CST2021

1. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia wnioski lub dokumenty składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej, z zastrzeżeniem zasad dotyczących przekazywania informacji za pośrednictwem SL2021, przy czym ilekroć w Umowie jest mowa o formie pisemnej za równoważną Strony uznają formę elektroniczną zgodnie z art. 78¹ Kodeksu cywilnego.
2. Strony ustalają, że:
 - 1) oświadczenia, zawiadomienia, wnioski lub dokumenty, o których mowa w ust. 1, powinny być doręczane na adres właściwej Strony wskazany w ust. 3;
 - 2) za dzień złożenia dokumentów Instytucji Pośredniczącej, z zastrzeżeniem § 12 ust. 9 przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Pośredniczącej lub dokonanie autoryzacji przez e-PUAP lub SL2021, o ile inne przepisy prawa nie stanowią inaczej;
 - 3) Instytucja Pośrednicząca doręcza pisma za potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem:
 - a) operatora pocztowego, o którym mowa w art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640, z późn. zm.),
 - b) swoich pracowników,
 - c) publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej na adres do doręczeń elektronicznych, o których mowa art. 2 pkt 1 i art. 4 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.),³⁹

³⁹ Z chwilą uruchomienia tej usługi (od 1 stycznia 2025 r., zgodnie z komunikatem Ministra Cyfryzacji – Dz.U. ...).

- d) usługi ePUAP⁴⁰
- e) innych upoważnionych osób lub organów.
3. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
- 1) ze strony Beneficjenta
 - 2) ze strony Instytucji
4. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy:
- 1) ze strony Beneficjenta są:
.....
 - 2) ze strony Instytucji są:
.....
5. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 2 lub 3, Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, za pośrednictwem CST2021, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany danych. Korespondencję wysłaną do czasu powiadomienia na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
6. Beneficjent zobowiązuje się do wyłącznego wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu i wiążącej komunikacji z Instytucją.
7. Korespondencję przekazaną za pośrednictwem CST2021 uznaje się za doręczoną z dniem jej przekazania w systemie teleinformatycznym.⁴¹
8. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego wprowadzania do CST2021 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od wystąpienia zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych.
9. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
10. Strony oświadczają, że przetwarzanie danych osobowych udostępnionych drugiej stronie Umowy dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu realizacji Umowy.
11. Strony będą realizować obowiązki informacyjne poprzez strony internetowe:
<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/regulamin-ochrony-danych-osobowych>
oraz

⁴⁰ Dotyczy podmiotów publicznych, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2024 r. poz. 307).

⁴¹ Nie dotyczy postępowań administracyjnych oraz oświadczeń o rozwiązaniu Umowy

12. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Instytucję, jako administratora znajdują się w klauzuli informacyjnej, o której mowa w art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO), która znajduje się we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
13. W przypadku, gdy Instytucja będzie przetwarzać w ramach Umowy dane pracowników lub współpracowników Beneficjenta, w tym osób wskazanych przez Beneficjenta do kontaktów w ramach realizacji Umowy, Instytucja zrealizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 RODO poprzez przekazanie klauzuli informacyjnej która znajduje się we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy i zobowiązuje Beneficjenta do przekazania tych informacji wskazanym osobom w imieniu Instytucji.
14. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych⁴² do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia do obsługi CST2021. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania osób uprawnionych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jak za działania własne.
15. W ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021 Beneficjent zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany, profil osobisty, inny środek identyfikacji elektronicznej wydany w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, adekwatnie do poziomu bezpieczeństwa środka identyfikacji elektronicznej wymaganego dla usług świadczonych w tym systemie, albo dane weryfikowane za pomocą kwalifikowalnego certyfikatu podpisu elektronicznego, jeżeli te dane pozwalają na identyfikację i uwierzytelnienie wymagane w celu realizacji usługi online.
16. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje z wykorzystaniem certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
17. Beneficjent informuje Instytucję o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.

⁴² Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta zgodnie z procedurą zgłaszania osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta, stanowiącej Załącznik nr 4 do wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, na podstawie wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta stanowiącego Załącznik nr 5 do ww. wytycznych.

18. W przypadku niedostępności CST2021 skutkującej brakiem możliwości przesłania wniosku o płatność za pośrednictwem CST2021, Beneficjent składa do Instytucji wnioski o płatność niezwłocznie po przywróceniu dostępności CST2021.
19. Instytucja zobowiązuje Beneficjenta od dnia zawarcia umowy do końca okresu trwałości⁴³ Projektu do wykorzystywania również innych narzędzi informatycznych, udostępnionych przez Instytucję do obsługi procesów wskazanych przez daną Instytucję.

§ 14.

Wyjaśnienie pojęć użytych w Umowie

Ilekczoć w Umowie jest mowa o:

- 1) **Beneficjent** - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
- 2) **CST2021** – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 1 art. 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej;
- 3) **Dni** – dni kalendarzowe;
- 4) **Harmonogramie płatności** – należy przez to rozumieć harmonogram zawarty w odpowiedniej zakładce dla Projektu w CST2021⁴⁴;
- 5) **infrastrukturze** – należy przez to rozumieć wartość materialną będącą przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniającą następujące warunki:
 - ma charakter nieruchomości, tzn. jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości,
 - ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
 - zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania;
- 6) **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji FENG zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie właściwym do spraw rozwoju regionalnego;
- 7) **intensywności pomocy** – należy przez to rozumieć stopień zaangażowania (procentowy udział) środków publicznych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, obliczany jako stosunek wartości pomocy publicznej lub pomocy niestanowiącej pomocy publicznej lub pomocy de minimis do wydatków kwalifikowalnych w Projekcie. Intensywność pomocy jest zależna od przeznaczenia pomocy, miejsca realizacji inwestycji, statusu Beneficjenta, jak również od ewentualnych premii;

⁴³ lub okresu odpowiadającemu okresowi trwałości.

⁴⁴ Do czasu uruchomienia odpowiedniego formularza w CST2021, Beneficjent przekazuje harmonogram płatności w CST2021 w zakładce „Korespondencja” sporządzony zgodnie ze wzorem opublikowanym na stronie naboru.



- 8) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej;
- 9) **Płatniku** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który przekazuje płatności na podstawie wystawionego przez Instytucję zlecenia płatności;
- 10) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej, tj. Projekt pn. [nazwa Projektu] określony we wniosku o dofinansowanie nr [numer wniosku o dofinansowanie];
- 11) **przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia nr 651/2014;
- 12) **rozpoczęciu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, w okresie, o którym mowa w § 5 ust. 1, z wyłączeniem działań przygotowawczych. Nie uznaje się za rozpoczęcie realizacji Projektu pod warunkiem, że ich koszty nie są objęte dofinansowaniem::
 - a) przygotowania dokumentacji dotyczącej wyboru MŚP do Projektu,
 - b) opracowania wzoru umowy z MŚP,
 - c) wyboru osób zaangażowanych w realizację projektu o ile nie są one pracownikami Beneficjenta,
 - d) przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy,
 - e) przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procedury wyboru wykonawcy (np. wysłania zapytanie ofertowego, otrzymania oferty od potencjalnych wykonawców, jej oceny),
 - f) podpisania listów intencyjnych,
 - g) tłumaczenia przysięgłego dokumentacji niezbędnej do złożenia wniosku,
 - h) uzyskania zezwoleń / innych decyzji administracyjnych (w ramach prac przygotowawczych).
- 13) **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Stron, które uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć oraz którym nie mogły zapobiec, a także ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
- 14) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ufp;
- 15) **uodpornianiu na zmiany klimatu** – należy przez to rozumieć proces mający na celu zapobieganie podatności infrastruktury na potencjalne długoterminowe skutki zmian klimatu, przy jednoczesnym zapewnieniu przestrzegania zasady „efektywności energetycznej przede wszystkim” oraz zgodności poziomu emisji gazów cieplarnianych wynikających z Projektu z celem osiągnięcia neutralności klimatycznej w 2050 r.;

- 16) **wkładzie własnym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć środki finansowe w formie pieniężnej zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, do czasu przekazania Beneficjentowi dofinansowania lub na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych;
- 17) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek zawarty w odpowiedniej zakładce dla Projektu w CST2021 sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, który służy między innymi do rozliczania lub sprawozdawczości Projektu;
- 18) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu zgodnie z Umową oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji: : <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027/>;
- 19) **zakończeniu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć finansowe rozliczenie wniosku o płatność końcową, rozumiane jako dzień⁴⁵ ostatniego przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta – w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki lub jako dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach;
- 20) **zaliczce** – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi z góry jednorazowo bądź w transzach na podstawie Umowy w celu realizacji Projektu;
- 21) **zezwoleń na inwestycję** – należy przez to rozumieć komplet decyzji właściwych organów, na podstawie których Beneficjent otrzymuje prawo do wykonania przedsięwzięcia. Taki komplet oznacza decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach w połączeniu z innymi wymaganymi decyzjami i zgłoszeniami, o których mowa w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ (jeśli dla danego przedsięwzięcia są wymagane (np. pozwolenie na budowę)). Wszystkie decyzje i zezwolenia składające się na zezwolenie na inwestycje muszą być ostateczne; **zleceniu płatności** – należy przez to rozumieć dokument wystawiony zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności.

⁴⁵ Dzień uznania rachunku Beneficjenta.

§ 15.

Wykaz aktów prawnych i dokumentów stanowiących podstawę zawarcia Umowy

(wykaz do aktualizacji wg stanu na dzień zawarcia Umowy)

Umowę zawiera się uwzględniając postanowienia:

- 1) **„rozporządzenia ogólnego”** – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu i Migracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 2) **„ustawy wdrożeniowej”** – ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 3) **„ufp”** – ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) **„rozporządzenia w sprawie zaliczek”** – rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 5) **„rozporządzenia nr 651/2014”** – 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;
- 6) **„rozporządzenia nr 2023/2831”** – rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 7) **„rozporządzenia PARP-FENG” - rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2510, z późn. zm.);;**
- 8) **„FENG”** – Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, 2021-2027;
- 9) **„decyzji”** – Decyzji Komisji Europejskiej C(2019)3452 z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiającej wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.
- 10) **„ustawy OOS”** – ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

§ 16.

Wskazanie osób uprawnionych do reprezentowania Stron Umowy i dokumentów, z których wynika to uprawnienie

1. Instytucję reprezentuje na podstawie
2. Beneficjenta reprezentuje na podstawie

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami. W przypadku wystąpienia przesłanek rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym Instytucja nie przeprowadza negocjacji.
2. Spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Instytucji.
3. Umowę sporządzono i podpisano kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi w systemie informatycznym.
4. Umowa jest zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki, o których mowa w § 18 Umowy.

§ 18.

Wykaz załączników do Umowy

Załącznikami do Umowy są:

- 1) Załącznik nr 1- Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie;
- 2) Załącznik nr 2 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (np. pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne)⁴⁶;
- 3) Załącznik nr 3 – Wyciąg z Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
- 4) Załącznik nr 4 – Wykaz pomniejszenia dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych.
- 5) Załącznik nr 5 – Opis metodologii dyskutowania pomocy w ramach transferowania wsparcia.
- 6) Załącznik nr 6 – Tabela Przykład dyskutowania pomocy.

⁴⁶ Kopia lub wydruk z odpowiedniego systemu.



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

37

Instytucja

Beneficjent