Załącznik 2.1.1-5

**wzór**

**WZÓR[[1]](#footnote-2)**

**Umowa nr …………………**

**o dofinansowanie projektu grantowego**

„……………………[tytuł Projektu] ………………”

**nr** ……………………… [nr Projektu] …………………….

**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach**

**Priorytetu ……………** [nr i nazwa] **……………………………………..**

**Działania ………………………** [nr i nazwa] **……………………………………**

**Celu szczegółowego ......................**[nr i nazwa]**...................................................**

**programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027**

zwana dalej **Umową**, zawarta w Toruniu ……………………… r. między:

Województwem Kujawsko-Pomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zwanym dalej **Instytucją zarządzającą**, w imieniu którego działa/ją:

…………………[imię i nazwisko, pełniona funkcja]………………………..

oraz

…………………[imię i nazwisko, pełniona funkcja]…………………………

a

………[pełna nazwa i adres siedziby beneficjenta, NIP, KRS, w zależności   
od statusu prawnego beneficjenta] ………………,zwanym dalej **Beneficjentem**, reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………, na podstawie pełnomocnictwa nr ……………………………………… z dnia …………………………………… załączonego do Umowy,

zwanymi dalej **Stronami Umowy**.

Działając na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 3 oraz art. 41 ustawy wdrożeniowej, Strony Umowy postanawiają, co następuje:

# § 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez Instytucję zarządzającą dofinansowania na realizację Projektu oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi nie więcej niż: ... zł (słownie: …).
3. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynikająca z wniosku o dofinansowanie wynosi ... zł (słownie: …), w tym wartość wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do której została nałożona przez Instytucję zarządzającą korekta[[2]](#footnote-3)/ toczy się postępowanie ...[[3]](#footnote-4) wszczęte przez Beneficjenta, wynosi ... zł[[4]](#footnote-5) (słownie: …) i obejmuje dofinansowanie z następujących źródeł:
4. z EFRR w kwocie nie większej niż: …………… zł (słownie: …), co stanowi nie więcej niż: ……% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
5. z budżetu państwa w kwocie nie większej niż: ………………… zł[[5]](#footnote-6) (słownie: …), co stanowi nie więcej niż: ……% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
6. Kwota wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu, do której toczy się postępowanie, o którym mowa w ust. 3, zostanie wypłacona Beneficjentowi po ostatecznym zakończeniu tego postępowania, pod warunkiem, że rozstrzygnięcie przesądzi o uznaniu kwestionowanych wydatków za kwalifikowalne. Gdy w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania, o którym mowa w ust. 3, kwestionowane wydatki zostaną uznane za niekwalifikowalne, Instytucja zarządzająca pomniejszy całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o której mowa w ust. 3. Pomniejszenie całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych Projektu wymaga zawarcia aneksu do Umowy[[6]](#footnote-7). Natomiast w przypadku pomniejszenia części wydatków kwalifikowalnych uznanych przez Instytucję zarządzającą za niekwalifikowalne przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, kwota dofinansowania na wniosek Beneficjenta złożony do momentu zakończenia realizacji Projektu może pozostać na wnioskowanym poziomie, pod warunkiem zastąpienia tych wydatków niekwalifikowalnych innym kwalifikowalnym wydatkiem.
7. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację Projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż: ……… zł[[7]](#footnote-8) (słownie: …), co stanowi nie mniej niż: …% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
8. nie mniej niż: ……………………… zł (słownie: …), co stanowi nie mniej niż: …….% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu to środki Beneficjenta lub partnera/ów w formie pieniężnej;
9. nie mniej niż: ……… zł (słownie: …), co stanowi nie mniej niż: …….% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu to środki wygenerowane przez wkład własny grantobiorców.
10. Beneficjent zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu oraz część wydatków kwalifikowalnych nieobjętych dofinansowaniem.
11. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 3, nie jest podstawą do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania, z zastrzeżeniem postanowień § 15 Umowy[[8]](#footnote-9).
12. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regułami pomocy publicznej w ramach programu pomocowego o numerze ..., udzielonej na podstawie Rozporządzenia …z ... r.[[9]](#footnote-10), kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3 przeznaczona na wydatki objęte regułami pomocy publicznej wynosi nie więcej niż: ……………… zł (słownie: …), czyli nie więcej niż: ………% wydatków kwalifikowalnych objętych regułami pomocy publicznej[[10]](#footnote-11).
13. Gdy dla Projektu objętego pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis), kwoty określone w ust. 3 pkt 1 i 2 oraz ust. 8 przekroczą wysokość limitów intensywności dopuszczalną właściwymi przepisami krajowymi, wartość udzielonego wsparcia zostanie obniżona do wysokości przedmiotowych limitów. Pozostałą część wydatków Beneficjent pokrywa ze środków własnych.
14. Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, z zastrzeżeniem pkt 1, 3 i 4 sekcji 3.1.1 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, jest… [nazwa podmiotu/ adres podmiotu/ NIP podmiotu][[11]](#footnote-12).

# § 2. Termin realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 to:
2. rozpoczęcie realizacji Projektu: ... r.,
3. zakończenie realizacji Projektu: ... r.
4. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu a kończy z dniem zakończenia realizacji Projektu, określonymi w ust. 1. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności wydatków są wydatkami niekwalifikowalnymi, z zastrzeżeniem ust. 3.
5. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków, określona w ust. 1, może zostać zmieniona[[12]](#footnote-13), w uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą Instytucji zarządzającej, z uwzględnieniem § 15 ust. 2 Umowy.

# § 3. Odpowiedzialność Beneficjenta

* + - 1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie Umową, w tym z wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 15 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając zmiany wprowadzone i zaakceptowane przez Instytucję zarządzającą. Dokonanie zmian we wniosku o dofinansowanie nie wymaga sporządzenia aneksu, o ile Umowa nie stanowi inaczej.
      2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
      3. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich, bez zgody Instytucji zarządzającej.
      4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości.
      5. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości.
      6. Beneficjent zobowiązuje się do:

1. pisemnego poinformowania Instytucji zarządzającej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
2. przedstawiania na żądanie Instytucji zarządzającej, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie wyznaczonym przez ww. instytucje i podmioty;
3. weryfikowania osób upoważnianych do dysponowania dofinansowaniem Projektu oraz do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta zgodnie z podrozdziałem 3.8 pkt 13 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków;
4. przedkładania do Instytucji zarządzającej oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT, stanowiącego załącznik nr 6 do Umowy, a następnie jako załącznika do pierwszego wniosku o płatność składanego w danym roku, stanowiącego rozliczenie poniesionych wydatków, według wzoru opracowanego przez Instytucję zarządzającą[[13]](#footnote-14). W przypadku zmiany okoliczności prawnych lub faktycznych Beneficjent na wezwanie Instytucji zarządzającej jest zobowiązany przedstawić uaktualnione oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT oraz przedkłada aktualną indywidualną interpretację prawa podatkowego;
5. realizacji Projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiące załącznik nr 2 do wytycznych równościowych;
6. do informowania na swojej stronie internetowej lub innym widocznym, ogólnodostępnym miejscu (np. w miejscu realizacji Projektu, w siedzibie Beneficjenta) o możliwości zgłaszania do Instytucji zarządzającej podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań realizowanych przez Beneficjenta z KPP i KPON (informacje jak zgłosić ww. podejrzenie są na stronie internetowej programu w zakładce Fundusze bez barier);
7. niezwłocznego zgłoszenia Instytucji zarządzającej oddziaływania siły wyższej na Projekt oraz uzgodnienia z Instytucją zarządzającą niezbędnych działań naprawczych;
8. utrzymania zasady, że w Projekcie nie wystąpi sytuacja nakładania się pomocy przyznanej z funduszy i programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych;
9. zapewnienia odpowiednich zasobów ludzkich, warunków lokalowych oraz wyposażenia i sprzętu technicznego koniecznego do efektywnej realizacji Projektu;
10. niezwłocznego pisemnego informowania Instytucji zarządzającej o zmianach osobowych w składzie swoich organów zarządzających, w terminie do 30 dni od dnia ich wystąpienia[[14]](#footnote-15);
11. realizacji kamieni milowych Projektu określonych w kryteriach wyboru projektu obowiązujących dla danego projektu grantowego w tym. m.in. w zakresie kontraktacji grantów, rozliczania płatności w ramach Projektu, osiągania wartości docelowej wskaźników w poszczególnych latach realizacji Projektu, z zastrzeżeniem że niezrealizowanie określonego kamienia milowego może skutkować pomniejszeniem proporcjonalnej części dofinansowania[[15]](#footnote-16).
    * + 1. W związku z udzielaniem grantu Beneficjent zobowiązuje się do:
12. opracowania i przekazania do zatwierdzenia Instytucji zarządzającej propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;
13. opracowania i przekazania do zatwierdzenia przez Instytucję zarządzającą, w terminie 10 dni roboczych od podpisania Umowy, procedur dotyczących realizacji Projektu, opracowanych na podstawie zasad sporządzania procedur, w szczególności:
    1. procedur dotyczących wyboru grantobiorców (z uwzględnieniem procedury odwoławczej);
    2. procedur dotyczących wypłacania grantów;
    3. wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów;
    4. procedur rozliczania grantów (w tym kwalifikowalności podatku VAT);
    5. procedur monitorowania i kontroli grantów,
    6. procedur odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu (z uwzględnieniem zapisów dotyczących rozstrzygania ewentualnych sporów pomiędzy Beneficjentem a grantobiorcą);
    7. procedur realizacji obowiązków grantobiorców w zakresie spełnienia wymogu zachowania trwałości (jeżeli dotyczy);

w przypadku zmiany zasad sporządzania procedur przez Instytucję zarządzającą, Beneficjent jest zobowiązany do ich stosowania odpowiednio;

1. zapewnienia w procedurach stosownych mechanizmów zapobiegania konfliktowi interesów pomiędzy grantodawcą (w tym partnerami) a grantobiorcami, w tym:
2. procedury i załączniki do nich zapewniają zachowanie zasady uczciwej konkurencji i umożliwiają zapobieganie konfliktowi interesów przy dokonywaniu wyboru danego grantobiorcy;
3. procedury grantodawcy przewidują zobligowanie osób zaangażowanych w realizację Projektu do przedkładania stosownych oświadczeń w zakresie bezstronności;
4. opracowania, w oparciu o procedury i kryteria wyboru grantobiorców zatwierdzone wcześniej przez Instytucję zarządzającą, dokumentacji związanej z naborem grantobiorców i przekazania do zatwierdzenia przez Instytucję zarządzającą w terminie 30 dni roboczych przed planowanym ogłoszeniem tego naboru (dokumentacja niezatwierdzona nie może być wykorzystana w procesie naboru grantobiorców), z zastrzeżeniem § 12 ust. 8 Umowy;
5. zamieszczania ogłoszeń i informacji o naborze grantobiorców;
6. wyboru grantobiorców na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Instytucję zarządzającą, w tym zapewnienia zgodnie z art. 41 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, że grantobiorcą nie jest podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
7. wykonywania obowiązków dotyczących odwołań w sprawach wniosków o grant (jeśli dotyczy);
8. zawierania z grantobiorcami umów o powierzenie grantu, zgodnie z minimalnym wzorem stanowiącym załącznik do procedur, o których mowa w pkt 2 i zatwierdzonym przez Instytucję zarządzającą, zawierającym w szczególności:
9. cel Projektu i zadania grantobiorcy objęte grantem;
10. kwotę grantu i wkładu własnego, z zastrzeżeniem że wartość grantu/ów przekazanego/ych grantobiorcy w ramach Projektu nie może przekroczyć równowartości 200 000 euro[[16]](#footnote-17);
11. warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez grantobiorcę;
12. zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu;
13. zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez Beneficjenta projektu grantowego lub uprawnione podmioty;
14. zapisu dającego Beneficjentowi możliwość rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku uzyskania informacji o tym, że grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania;
15. wykonywania obowiązków wynikających z umów o powierzenie grantu, aneksowania lub rozwiązywania umów o powierzenie grantu, w przypadku wystąpienia do tego przesłanek;
16. przyjmowania, weryfikowania, przechowywania i zwrotu zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o powierzenie grantu (jeśli dotyczy);
17. wypełniania obowiązków w zakresie pomocy publicznej, w szczególności do udzielania pomocy publicznej z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego oraz do sporządzania i przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej;
18. zapewnienia prowadzenia przez grantobiorców oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z grantem, dla kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków;
19. rozliczania z grantobiorcami umów o powierzenie grantów zgodnie z przyjętymi procedurami, o których mowa w pkt 2;
20. monitorowania i sprawozdawania z postępów realizacji umów o powierzenie grantu, w tym przekazywania danych w CST2021 oraz sprawozdania, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt 2 Umowy;
21. kontroli realizacji umów o powierzenie grantu;
22. wdrożenia skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
23. niezwłocznego przekazywania Instytucji zarządzającej informacji o podejrzewanych i ujawnionych nieprawidłowościach w realizacji umów o powierzenie grantu, a także podjętych środkach naprawczych, zgodnie z przyjętym systemem raportowania;
24. odzyskiwania grantów zgodnie z § 17 ust. 9 Umowy;
25. zgłaszania do Instytucji zarządzającej podmiotów podlegających wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania;
26. informowania grantobiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z Kartą praw podstawowych oraz Konwencji o osobach niepełnosprawnych do Instytucji zarządzającej.
    * + 1. Instytucja zarządzająca weryfikuje procedury, o których mowa w ust. 7 pkt 2 w terminie 20 dni roboczych od dnia ich otrzymania i pisemnie informuje Beneficjenta o ich zatwierdzeniu. W przypadku stwierdzenia w złożonych procedurach błędów lub braków, które uniemożliwiają prawidłowe rozliczenie Projektu, Instytucja zarządzająca wzywa Beneficjenta do ich poprawienia lub uzupełnienia w terminie uzgodnionym przez Strony Umowy. Termin weryfikacji przez Instytucję zarządzającą poprawionych procedur to 20 dni roboczych od ich otrzymania.
        2. Procedury, o których mowa w ust. 7 pkt 2 mogą być aktualizowane na wniosek Beneficjenta lub Instytucji zarządzającej, w szczególności na skutek kontroli lub audytu. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji procedur, o których mowa w ust. 7 pkt 2, w terminie wskazanym przez Instytucję zarządzającą. Zatwierdzenie zaktualizowanych procedur przebiega zgodnie z ust. 8.
        3. Instytucja zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zmiany warunków wykonywania przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 9. Okoliczności te nie wpływają także na zwiększenie wydatków na obsługę Projektu.
        4. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, dotyczącej realizacji Projektu, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu[[17]](#footnote-18). Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczy także partnerów.
        5. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z aktami prawnymi wymienionymi w § 21 ust. 1, jak też z:
    1. obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy publicznej, a w szczególności pomocy de minimis;
    2. dokumentami programowymi i systemowymi w ramach wieloletniej perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2021-2027, w szczególności FEdKP oraz SZOP;
    3. wytycznymi, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej;
    4. zasadami sporządzania procedur

oraz zobowiązuje się do ich stosowania wraz z późniejszymi zmianami.

* + - 1. Wytyczne, o których mowa w ust. 12, są publikowane na [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/#/domyslne=1). Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami wytycznych. Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione wytyczne, o których mowa w ust. 9 od dnia wskazanego na ww. portalu jako dnia rozpoczęcia ich obowiązywania, o ile inaczej nie stanowią przepisy przejściowe lub kryteria wyboru projektów. Zmiany wytycznych nie są zmianami Umowy, w rozumieniu § 15 Umowy.
      2. Gdy zapisy wytycznych są sprzeczne z zapisami Umowy, zastosowanie mają zapisy Umowy, ale dla przyjęcia, że Beneficjenta obciąża określony obowiązek, wystarczające jest ujęcie go w Umowie lub w wytycznych.
      3. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa, porozumienie lub umowa o partnerstwie określa w szczególności:

1. zakres odpowiedzialności Beneficjenta i partnera, w tym również wobec osób trzecich, za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Umowy,
2. zasady wspólnego zarządzania Projektem,
3. zasady realizacji kamieni milowych Projektu określonych w kryteriach wyboru projektu (jeśli dotyczy), w tym. m.in. w zakresie kontraktacji grantów, rozliczania płatności w ramach Projektu, osiągania wartości docelowej wskaźników w poszczególnych latach realizacji Projektu;
4. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów[[18]](#footnote-19).
   * + 1. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez partnera. Zadania powierzone partnerowi muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych[[19]](#footnote-20).
       2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec Instytucji zarządzającej za działania partnera lub podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach Projektu, jak za działania własne[[20]](#footnote-21), z zachowaniem przepisów prawnych regulujących zasady odpowiedzialności podmiotów za ich naruszenie.
       3. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa, podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją zarządzającą jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do partnerów, którzy w stosunku do Instytucji zarządzającej wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta[[21]](#footnote-22).
       4. Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania Projektu zobowiązuje się do przestrzegania zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego, w tym do przestrzegania KPP (w szczególności praw ujętych w artykułach: 8, 12, 14-15, 20-21, 23-26, 28-29, 31, 34-37) oraz KPON (w szczególności praw ujętych w artykułach: 5-9, 12, 16, 19-21, 24-31).
       5. Jeżeli Beneficjent, będący jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym realizuje działania dyskryminacyjne, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, dofinansowanie przewidziane w Umowie nie może zostać wypłacone. W zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
       6. Beneficjent zobowiązuje się do podejmowania działań mających na celu zapobieganie, wykrywanie lub korygowanie nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów oraz wszelkiej innej nielegalnej działalności na szkodę interesów finansowych UE, we wszystkich działaniach związanych z realizacją Projektu, podejmowanych przez wszystkie podmioty i osoby zaangażowane w realizację Projektu. Oznacza to w szczególności:
5. powstrzymanie się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej lub mogącej prowadzić do konfliktu interesów oraz przeniesienia tego wymogu na osoby fizyczne, które mogą reprezentować Beneficjenta lub podejmować decyzje w jego imieniu, na jego personel oraz osoby trzecie zaangażowane w realizację Projektu, w tym podwykonawców;
6. zapewnienie, aby w toku realizacji Projektu osoby wymienione powyżej nie znalazły się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów, a jeżeli do takiej sytuacji dojdzie zobowiązani są do niezwłocznego informowania o wszelkich przypadkach, w których dochodzi do konfliktu interesów;
7. podejmowanie natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów;
8. dokumentowanie każdego zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia lub stwierdzonego przypadku wystąpienia nadużycia finansowego, w tym konfliktu interesów oraz podjętych działaniach naprawczych;
9. pisemne informowanie Instytucji zarządzającej o każdym podejrzeniu lub potwierdzonym nadużyciu finansowym stwierdzonym przez organy ścigania lub podmiot upoważniony do kontroli (m.in. Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK), Urząd Zamówień Publicznych) przypadku wystąpienia nadużycia finansowego, w terminie 5 dni od powzięcia informacji na ten temat;
10. do informowania na swojej stronie internetowej lub innym widocznym, ogólnodostępnym miejscu (np. w miejscu realizacji Projektu, w siedzibie Beneficjenta) o możliwości zgłaszania do Instytucji zarządzającej podejrzenia nadużycia finansowego w Projekcie (informacje jak zgłosić ww. podejrzenie są na stronie internetowej programu w zakładce Zgłoś nadużycie);
11. wdrożenie i stosowanie procedur wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).
    * + 1. Instytucja zarządzająca podejmuje działania mające na celu wykrycie ewentualnych nadużyć finansowych, w tym konfliktów interesów, a Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wszystkich informacji i dokumentów umożliwiających ustalenie stanu faktycznego w tym zakresie oraz do zobowiązania każdej osoby zaangażowanej w realizację Projektu (w tym personelu Projektu) do przekazania takich danych i informacji, w tym danych dotyczących historii zatrudnienia i statusu rodzinnego tych osób.

# § 4. Dofinansowanie

* + - 1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 3[[22]](#footnote-23) Umowy, jest przekazywane przelewem przez BGK oraz Instytucję zarządzającą (w przypadku współfinansowania z budżetu państwa), na wyodrębniony rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, w formie:
  1. zaliczki na część wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych w ramach Projektu przed ich rozliczeniem,
  2. refundacji części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu, w formie płatności pośrednich i płatności końcowej.
     + 1. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki może wynieść 100% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy, z zastrzeżeniem że zaliczka jest wypłacana w transzach.
       2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję zarządzającą o zmianie rachunku płatniczego, o którym mowa w ust. 1. Zmiana ww. rachunku wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Beneficjent zobowiązuje się do poniesienia kosztów związanych z przekazaniem dofinansowania, gdy nastąpi zmiana rachunku płatniczego wskazanego w ust. 1, o której Beneficjent nie poinformuje Instytucji zarządzającej.

# § 5. Koszty pośrednie

* + - 1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie rozliczane według stawki ryczałtowej w wysokości do …% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych[[23]](#footnote-24). Dofinansowanie kosztów pośrednich może być udzielone w formie zaliczki lub refundacji.
      2. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie we wniosku o płatność takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych w proporcji jaka wynika ze stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1.
      3. Na wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, mają wpływ nie tylko koszty wykazane we wnioskach o płatność, ale również wszelkiego rodzaju pomniejszenia w ramach Projektu, w tym:

1. korekty finansowe;
2. stwierdzenie niekwalifikowalności wydatków;
3. pomniejszenia związane z niezrealizowaniem wskaźników produktu lub rezultatu.
   * + 1. Instytucja zarządzająca może nałożyć korektę i obniżyć stawkę ryczałtową, o której mowa w ust. 1, w przypadkach naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy. W przypadku stwierdzenia w ramach Projektu kilku kategorii rażącego naruszenia Umowy, zgodnie z załącznikiem nr 5, wartość stawek procentowych stosowanych przy obniżaniu kosztów pośrednich nie jest sumowana.
       2. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.
       3. Niedopuszczalne jest wykazanie kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich. Instytucja zarządzająca weryfikuje czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.
       4. Ostateczna wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania wniosku o płatność końcową.
       5. Zatwierdzona wysokość stawki ryczałtowej jest niezmienna.
       6. Stosowanie stawki ryczałtowej przy rozliczaniu kosztów pośrednich jest obligatoryjne i Beneficjent nie ma możliwości zmiany metody rozliczenia tych kosztów.

# § 6. Zaliczka

* + - 1. Instytucja zarządzająca przekaże Beneficjentowi część dofinansowania w formie zaliczki, po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy, a w przypadku bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych będących grantami dodatkowo po zatwierdzeniu przez Instytucję zarządzającą procedur, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt 2 Umowy.
      2. Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu oddzielnie dla kosztów pośrednich, oddzielnie dla bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych będących grantami i oddzielnie dla bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych niebędących grantami. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć ...%[[24]](#footnote-25) dofinansowania. Instytucja zarządzająca będzie przeprowadzała ocenę niezbędności, o której mowa w zdaniu pierwszym:
  1. w przypadku bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych będących grantami – na podstawie wykazu przedsięwzięć, na które przyznano grant;
  2. w przypadku kosztów pośrednich – na podstawie prognozy finansowej wskazującej zapotrzebowanie na środki w okresie rocznym[[25]](#footnote-26);
  3. dla bezpośrednich kosztów niebędących grantami – na podstawie nieopłaconych dokumentów księgowych przed poniesieniem wydatków na realizację Projektu, przy czym wniosek o płatność Beneficjent przedkłada nie później niż na 20 dni przed terminem płatności faktury lub rachunku i nie później niż 20 dni przed terminem określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy. Zaliczka nie będzie przekazywana na zadania, dla których nie zostały wszczęte lub toczą się postępowania o udzielenie zamówienia, do momentu ich zakończenia. Warunkiem uruchomienia zaliczki jest weryfikacja przez Instytucję zarządzającą procedury udzielania ww. zamówienia z zachowaniem zasad wskazanych w § 10 Umowy.
     + 1. Dofinansowanie w formie zaliczki będzie przekazane w kilku transzach. Wypłata pierwszej transzy zaliczki zostanie dokonana na podstawie wniosku o płatność zaliczkową zweryfikowanego i poświadczonego przez Instytucję zarządzającą, po spełnieniu warunków wskazanych w ust. 1 i 2. Wypłata kolejnych transz zaliczki będzie odbywała się, z zastrzeżeniem ograniczeń dla bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych wynikających z rozporządzenia ws. zaliczek oraz dodatkowo na podstawie następujących zasad:
  4. w przypadku bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych będących grantami – wypłata drugiej i kolejnych transz zaliczki jest uzależniona od rozliczenia co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki na bezpośrednie koszty kwalifikowalne będące grantami;
  5. w przypadku kosztów pośrednich – wypłata drugiej transzy zaliczki jest uzależniona od rozliczenia w sposób wskazany w § 5 ust. 2 Umowy co najmniej 20% łącznej kwoty dotychczas zaliczki na koszty pośrednie, a w przypadku kolejnych transz zaliczki na koszty pośrednie wypłata jest uzależniona od 50% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki na koszty pośrednie;
  6. dla bezpośrednich kosztów niebędących grantami – wypłata drugiej i kolejnych transz zaliczki jest uzależniona od rozliczenia 100% kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki dla kosztów bezpośrednich niebędących grantami.
     + 1. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu.
       2. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznie planowanymi wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
       3. Wypłata zaliczki na podstawie wniosku o płatność zaliczkową nie stanowi potwierdzenia kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach zaliczki. Potwierdzenie kwalifikowalności wydatków w ramach zaliczki stanowi jedynie pozytywnie zweryfikowany przez Instytucję zarządzającą wniosek o płatność rozliczający płatność zaliczkową wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 7.
       4. Beneficjent zobowiązuje się przedłożyć wniosek o płatność rozliczający płatność zaliczkową wraz z załącznikami, o których mowa w § 8 ust. 8 pkt 1 Umowy[[26]](#footnote-27), w terminie do 30 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatku powodującego wykorzystanie transzy zaliczki. Poprzez rozliczenie zaliczki należy rozumieć przedłożenie wniosku o płatność rozliczającego płatność zaliczkową wraz z załączonymi, opłaconymi w całości, dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków kwalifikowalnych, odpowiadających otrzymanemu dofinansowaniu w formie zaliczki[[27]](#footnote-28).
       5. Transze dofinansowania w formie zaliczki będą przekazywane Beneficjentowi przez BGK na zlecenie Instytucji zarządzającej i (w przypadku współfinansowania z budżetu państwa) przez Instytucję zarządzającą, przelewem na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, po przeprowadzeniu i zakończeniu weryfikacji wniosku o płatność, z zachowaniem zasad wskazanych w § 8 Umowy.
       6. Beneficjent jest zobowiązany do wydatkowania i rozliczenia zaliczki w terminie określonym w ust. 7. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminów, o których mowa w ust. 7, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, bądź w przypadku wydatkowania zaliczki w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 7, Instytucja zarządzająca nalicza 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. Do zwrotu odsetek, zastosowanie mają przepisy art. 189 ust. 3a-3c i ust. 3e ustawy o finansach publicznych.
       7. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję zarządzającą w terminie 14 dni od momentu ich naliczenia. Wyjątek, stanowią Beneficjenci będący jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku płatniczym Beneficjenta są dochodem jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia   
          1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1572 z późn. zm.). Jeżeli Beneficjent nie zapłaci ww. odsetek, Instytucja zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych.
       8. Beneficjent w tytule przelewu dotyczącego zwrotu środków, o których mowa w ust. 9-10, zamieszcza informacje na temat:

1. numeru Projektu,
2. tytułu zwrotu.

Niedopełnienie obowiązku określonego w pkt 1 uniemożliwi Instytucji zarządzającej jednoznaczną identyfikację projektu i odnotowanie zwrotu.

# § 7. Refundacja

* + - 1. Instytucja zarządzająca przekaże Beneficjentowi część dofinansowania w formie refundacji po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy (jeśli dotyczy) i po zatwierdzeniu przez Instytucję zarządzającą procedur, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt 2 Umowy.
      2. Dofinansowanie w formie refundacji dotyczy wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej przez Beneficjenta.
      3. Dofinansowanie na realizację Projektu w formie refundacji jest przekazywane Beneficjentowi przez BGK, w przypadku środków z budżetu środków europejskich i przez Instytucję zarządzającą w przypadku współfinansowania z budżetu państwa.
      4. Refundacja przekazywana jest w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, przelewem na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, na podstawie wniosku o płatność pozytywnie zweryfikowanego i poświadczonego przez Instytucję zarządzającą, na zasadach wskazanych w § 8 Umowy.

# § 8. Rozliczenie płatności

* + - 1. Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia i wprowadzenia harmonogramu płatności, który jest załącznikiem nr 2 do Umowy, do CST2021 w terminie 5 dni roboczych od nadania przez Instytucję zarządzającą uprawnień, o których mowa w § 19 ust. 2 Umowy. Aktualizacje harmonogramu płatności przekazywane są zgodnie z ust. 2 oraz 4 i nie wymagają zawarcia aneksu.
      2. Jeśli harmonogram płatności wymaga aktualizacji, Beneficjent zobowiązuje się przekazać jego skorygowaną wersję do Instytucji zarządzającej wraz z wnioskiem o płatność (nie dotyczy wniosku o płatność końcową), przy czym weryfikacja harmonogramu jest niezależna od wniosku o płatność. Gdy złożony harmonogram płatności będzie wymagał korekty, Beneficjent jest zobowiązany do jej dokonania w terminie wskazanym przez Instytucję zarządzającą.
      3. Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosku o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, nie częściej niż raz w miesiącu, z zastrzeżeniem   
         ust. 21, § 6 ust. 8 i § 11 ust. 2 Umowy. Ww. termin należy liczyć od dnia zawarcia Umowy lub rozpoczęcia realizacji Projektu, w zależności od tego, która data jest późniejsza.
      4. Wniosek o płatność, w ramach którego Beneficjent:
  1. wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,
  2. wykazuje wydatki poniesione na realizację Projektu,
  3. przekazuje informację o postępie realizacji Projektu

oraz zaktualizowany harmonogram płatności i dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu, określone w Umowie, są składane przez Beneficjenta za pośrednictwem CST2021. Wniosek o płatność należy sporządzać zgodnie z aktualną wersją „Instrukcji do wniosku o płatność w projektach EFRR”, udostępnioną na stronie internetowej programu.

* + - 1. Gdy z powodów technicznych nie jest możliwe złożenie za pośrednictwem CST2021dokumentów, o których mowa w ust. 4, Beneficjent, za zgodą Instytucji zarządzającej, składa je w inny sposób wskazany przez tę instytucję[[28]](#footnote-29).
      2. Instytucja zarządzająca dopuszcza możliwość złożenia w danym miesiącu 2 wniosków o płatność[[29]](#footnote-30), z zastrzeżeniem, że tylko jeden z nich może skutkować zobowiązaniem finansowym.
      3. Jeżeli w danym okresie Beneficjent nie dokonał płatności lub nie wykazuje we wniosku o płatność poniesionych wydatków, Beneficjent składa wniosek o płatność z wypełnioną wyłącznie częścią sprawozdawczą, zgodnie z § 11 ust. 2 Umowy.
      4. Warunkiem rozliczenia wydatków Projektu jest:

1. złożenie przez Beneficjenta do Instytucji zarządzającej prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o płatność wraz z następującymi dokumentami wskazanymi do weryfikacji (z wyłączeniem wniosków sprawozdawczych)[[30]](#footnote-31), z zastrzeżeniem § 3 ust. 16 Umowy:
2. wypełnionej i składanej w CST2021 listy udzielonych grantów w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność[[31]](#footnote-32);
3. wyciągów bankowych z rachunku bankowego lub przelewów bankowych lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie przez Beneficjenta wydatków, przedstawiające dokonanie płatności z tytułu udzielenia wsparcia grantobiorcy;
4. dowodu księgowego, który musi być zatwierdzony (zgodnie z zasadami obowiązującymi u Beneficjenta w zakresie zatwierdzania dowodów księgowych) oraz zaksięgowany lub zaewidencjonowany (zgodnie z wymogiem prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z projektem), opisany zgodnie z zasadami określonymi przez Instytucję zarządzająca;
5. dokumentów wystawionych na Beneficjenta potwierdzających odbiór dostaw/ usług lub wykonanie prac, które będą wskazywać jakie elementy rozliczeniowe zostały wykonane, powinien on zawierać również informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonania danego elementu rozliczeniowego w stosunku do przedmiotu zamówienia, a w przypadku dostaw, w ramach których nie zostały wykonane roboty/usługi w zakresie montażu/instalacji – protokoły odbioru przedmiotu zamówienia;
6. faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wystawione na Beneficjenta;
7. inne dokumenty lub wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu, w związku z weryfikacją wniosku o płatność;
8. poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję zarządzającą;
9. dostępność środków na rachunku bankowym Instytucji zarządzającej (dotyczy Projektu współfinansowanego z budżetu państwa).
   * + 1. Beneficjent ma obowiązek wskazać i opisać we wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Obowiązek opisania tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady.
       2. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń „Standardów dostępności”, stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych równościowych lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja zarządzająca może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
       3. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu na miejscu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 12 Umowy.
       4. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. Gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz pod warunkiem, że ww. rozwiązania nie są sprzeczne z zapisami regulaminu wyboru projektów.
       5. Instytucja zarządzająca, po weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania[[32]](#footnote-33) i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
       6. Po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 13, dofinansowanie jest przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek płatniczy w terminie nie dłuższym niż 80 dni, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 15. Warunkiem przekazania dofinansowania jest dostępność środków, o której mowa w art. 74 ust. 1 lit. b) rozporządzenia ogólnego.
       7. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 14, może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwolą Instytucji zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna. Beneficjent jest informowany o wstrzymaniu biegu terminu i o jego przyczynach[[33]](#footnote-34).
       8. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 13, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Zapisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. Gdy Instytucja zarządzająca nie uzna zasadności ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych w ramach dofinansowania udzielonego w formie zaliczki, ma zastosowanie § 17 Umowy, przy czym ze względu na stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, wezwanie do zwrotu w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych nie jest równoznaczne z nałożeniem korekty finansowej.
       9. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję zarządzającą. Powyższe nie wyklucza możliwości uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność przez Instytucję zarządzającą, z zastrzeżeniem ust. 19.
       10. Instytucja zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:
   1. zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki poniesione i objęte wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych pomyłek pisarskich i pomyłek rachunkowych,
   2. załączonych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych dokumentów.
      * 1. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości udzielonego dofinansowania wnioskiem o płatność końcową.
        2. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową do Instytucji zarządzającej w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, określonego w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy. W przypadku zakończenia realizacji Projektu przed zawarciem Umowy, Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż po wniesieniu prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy (jeśli dotyczy).
        3. Zatwierdzenie bądź przekazanie płatności końcowej następuje po zatwierdzeniu przez Instytucję zarządzającą wniosku o płatność końcową, poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków oraz zatwierdzeniu części sprawozdawczej.
        4. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Instytucji zarządzającej (dotyczy współfinansowania z budżetu państwa), z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie w niezbędnej wysokości środków dotacji celowej na rachunek bankowy Instytucji zarządzającej. Instytucja zarządzająca nie odpowiada za brak płynności finansowej na rachunku Ministra Finansów w BGK, z którego dokonywana jest wypłata środków z EFRR.
        5. Uznanie wydatków za kwalifikowalne na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności tych wydatków w okresie obowiązywania Umowy.
        6. W ramach Projektu wydatek niekwalifikowalny to w szczególności granty przyznane lub rozliczone przez Beneficjenta niezgodnie z procedurami, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt 2 Umowy oraz granty wykorzystane przez grantobiorców niezgodnie z celem Projektu.

# § 9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy[[34]](#footnote-35)

* + - 1. Beneficjent wnosi do Instytucji zarządzającej poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni od zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy. W przypadku wystąpienia siły wyższej, Beneficjent może wnieść zabezpieczenie w terminie późniejszym, uzgodnionym z Instytucją zarządzającą, w siedzibie tej instytucji lub przesłać pocztą z notarialnym poświadczeniem.
      2. Zabezpieczenie jest ustanawiane w formie uzgodnionej między Beneficjentem i Instytucją zarządzającą na zasadach wynikających z § 5 rozporządzenia ws. zaliczek. Koszty zabezpieczenia ponosi Beneficjent.
      3. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu okresu, o którym mowa w § 14 ust. 1 Umowy.
      4. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja zarządzająca zwróci Beneficjentowi ustanowione zabezpieczenie lub zniszczy je komisyjnie po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 8.
      5. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, o której mowa w § 17 ust. 3 Umowy lub wszczęcia postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia ww. decyzji, lub w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu ww. postępowania.

# § 10. Zamówienia[[35]](#footnote-36)

* + - 1. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania właściwych przepisów o zamówieniach publicznych, tj.:
      2. ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa Pzp ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu;
      3. wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków w sytuacji, w której na mocy przepisów ustawy Pzp nie jest zobowiązany do jej stosowania.
      4. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł netto (tj. bez podatku VAT), Beneficjent zobowiązany jest do dokonywania wydatków:
      5. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
      6. w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu;
      7. w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań;
      8. przy uwzględnieniu ust. 8-10.
      9. Instytucja zarządzająca zastrzega sobie prawo do weryfikacji wydatków, o których mowa w ust. 2 (np. poprzez analizę cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia) oraz uznania całości tych wydatków za niekwalifikowalne bądź pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania w przypadku stwierdzenia w tym zakresie naruszeń Beneficjenta, w tym w szczególności w przypadku stwierdzenia poniesienia wydatku po cenie zawyżonej w stosunku do rynkowej.
      10. Ocena prawidłowości przeprowadzonego postępowania będzie dokonywana w oparciu o ustawę Pzp lub w oparciu o wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków – w zależności od tego, jaką procedurę będzie zobowiązany stosować Beneficjent w celu udzielenia zamówienia.
      11. W odniesieniu do zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Pzp, gdy obowiązująca na dzień oceny prawidłowości umowy wersja wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, do oceny prawidłowości zawartych umów stosuje się wersję korzystniejszą.
      12. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji zarządzającej dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego zamówienia, w tym do wprowadzenia do CST2021 (moduł Zamówienia publiczne[[36]](#footnote-37)), informacji o przeprowadzonym postępowaniu dotyczącym zamówienia wraz z dokumentacją, niezwłocznie po rozstrzygnięciu tego postępowania i zawarciu umowy z wykonawcą (dotyczy także aneksów do umowy z wykonawcą). W przypadku rozstrzygnięcia zamówienia przed zawarciem Umowy, Beneficjent przekazuje dokumentację po zawarciu Umowy w terminie do 10 dni od dnia nadania uprawnień w CST2021.
      13. Gdy Instytucja zarządzająca stwierdzi naruszenie przez Beneficjenta przepisów o zamówieniach (naruszenia prawa unijnego lub prawa krajowego) oraz warunków i procedur określonych w wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, pomniejszy wydatki kwalifikowalne lub nałoży korektę finansową na zasadach wskazanych w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027. Beneficjent na mocy Umowy wyraża zgodę na zastosowanie wytycznych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w sytuacji stwierdzenia przez Instytucję zarządzającą nieprawidłowości, skutkującej koniecznością pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych lub nałożeniem korekty finansowej.
      14. Beneficjent zobowiązuje się do:
  1. uwzględnienia w każdym postępowaniu o udzielenie zamówienia przesłanek wykluczenia wykonawcy, o których mowa w:
     1. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507 z późn. zm.),
     2. art. 5k Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014 r., str. 1, z późn. zm.);

1. wykluczenia wykonawcy na podstawie przesłanek, o których mowa w pkt 1.
   * + 1. Beneficjent zobowiązuje się do nieudzielania zamówień podmiotom, którym udzielenie zamówienia mogłoby spowodować wystąpienie konfliktu interesu. Ten obowiązek występuje bez względu na wysokość kwoty zamówienia i tryb jego udzielenia. Z odpowiedzialności tej nie zwalnia też Beneficjenta fakt powierzenia czynności dotyczących przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej, np. inżynierowi kontraktu.
       2. W celu uniknięcia konfliktu interesów, w przypadku Beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych i zamówień określonych w sekcji 3.2.1 pkt 2 lit. i-k wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków.

# § 11. Monitoring, sprawozdawczość i ewaluacja

* + - 1. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w okresie realizacji i trwałości.
      2. Beneficjent jest zobowiązany do składania do Instytucji zarządzającej:

1. wniosku o płatność zawierającego informacje o postępie rzeczowym Projektu (wniosek sprawozdawczy), co najmniej raz na 6 miesięcy, do 10 dnia miesiąca po upływie kwartału, o ile nie został w tym okresie złożony wniosek o płatność rozliczający wydatki; ww. termin należy liczyć od dnia zawarcia Umowy lub rozpoczęcia realizacji Projektu, w zależności od tego, która data jest późniejsza;
2. sprawozdania z realizacji projektu grantowego do 10 dni roboczych od zakończenia każdego kwartału, zgodnie z załącznikiem nr 7 do Umowy; zmiana załącznika nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
   * + 1. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, informowania Instytucji zarządzającej o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu, w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników.
       2. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji zarządzającej wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, w terminie wskazanym przez tę instytucję.
       3. Beneficjent zobowiązuje się współpracować z podmiotami zewnętrznymi, które na zlecenie Instytucji zarządzającej lub innych uprawnionych podmiotów przeprowadzają badanie ewaluacyjne. Beneficjent zobowiązuje się udzielać podmiotom przeprowadzającym badanie ewaluacyjne wszelkich informacji oraz udostępniać wszelkie dokumenty, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia badania, w tym do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

# § 12. Kontrola i audyt

* + - 1. W zakresie prawidłowości realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli i audytom przeprowadzanym przez podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
      2. Kontrole i audyty będą prowadzone zgodnie z art. 24-27 ustawy wdrożeniowej oraz innymi mającymi zastosowanie przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
      3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 24 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, nie później niż 10 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Beneficjenta, o której mowa w § 16 ust. 4 Umowy.
      4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie partnera (jeśli Projekt jest realizowany w partnerstwie) i w miejscu realizacji Projektu, w tym u grantobiorcy (zgodnie z zasadami sporządzania procedur), przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta. W uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach Projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
      5. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu, umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy, lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu.
      6. Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
      7. Podczas kontroli Projektu prowadzonej przez Instytucję zarządzającą sprawdzeniu podlega w szczególności:

1. sposób udzielania wsparcia na rzecz grantobiorców,
2. prawidłowość rozliczania grantów i realizacji umów o powierzenie grantu;
3. sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
4. sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie grantobiorcy;
5. archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu;
6. przestrzeganie przez Beneficjenta procedur, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt 2 Umowy i należyte dokumentowanie czynności przeprowadzonych na podstawie tych procedur.
   * + 1. Gdy Instytucja zarządzająca w wyniku kontroli stwierdzi naruszenie przez Beneficjenta procedur, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt 2 Umowy, w zależności od wagi uchybienia może:
7. nakazać Beneficjentowi wstrzymanie ogłaszania naboru grantobiorców i/lub
8. nakazać Beneficjentowi wstrzymanie przekazywania płatności na rzecz grantobiorców, i/lub
9. zobowiązać Beneficjenta do opracowania planu działań naprawczych w terminie wskazanym przez Instytucję zarządzającą.

Wstrzymanie naboru lub płatności, o których mowa w pkt 1 i 2, może obowiązywać do momentu usunięcia przez Beneficjenta uchybień w sposób i w terminie zaakceptowanym przez Instytucję zarządzającą. W przypadku niezastosowania się lub uporczywego uchylania się przez Beneficjenta od usunięcia uchybień w ww. trybie, Instytucja zarządzająca może rozwiązać Umowę na podstawie § 18 ust. 2 pkt 3 Umowy.

* + - 1. W wyniku kontroli mogą być wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
      2. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
      3. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji zarządzającej o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach Projektu przez inne podmioty niż Instytucja zarządzająca, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Beneficjent jest również zobowiązany do informowania Instytucji zarządzającej o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.
      4. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia ścieżki audytu, o której mowa w art. 69 ust. 6 rozporządzenia ogólnego. Obowiązek ten jest realizowany w szczególności w formie procedur, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt 2 Umowy.

# § 13. Komunikacja i widoczność

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) oraz zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy Beneficjent jest zobowiązany do:
3. umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
4. wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
5. wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
6. wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
7. produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
8. umieszczenia 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, jeśli całkowity koszt Projektu przekracza 500 000 EUR[[37]](#footnote-38). Gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją zarządzającą. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu;
9. w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w 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;
10. umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych, jeśli je posiada. Opis Projektu musi zawierać:
11. tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
12. znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej,
13. zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
14. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
15. cel lub cele Projektu,
16. efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
17. wartość Projektu (łączny koszt projektu),
18. wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
19. jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR[[38]](#footnote-39), zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i Instytucji zarządzającej za pośrednictwem CST2021 i poczty elektronicznej [regio-poland@ec.europa.eu](mailto:regio-poland@ec.europa.eu) oraz ….@.... ;

1. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
2. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR[[39]](#footnote-40),informuje Instytucję zarządzającą o:
3. planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
4. innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich[[40]](#footnote-41).
5. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem CST2021 oraz poczty elektronicznej na adres.......@........ Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
6. Każdorazowo na prośbę Instytucji zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji zarządzającej.
7. Jeśli w Projekcie jest przewidziany udział uczestników Projektu[[41]](#footnote-42), Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
8. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a-c oraz pkt 2-5, Instytucja zarządzająca 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 zarządzająca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy 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 zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu płatności. 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 zarządzającą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
9. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych   
   (Dz. U. z 2025 r. poz. 24), 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 majątkowych praw autorskich do tych utworów.
10. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczących i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.
11. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczących, instytucji wdrażających 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:
12. na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
13. na okres 10 lat,
14. bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
15. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
16. 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,
17. publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
18. udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczących oraz ich pracownikom, oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
19. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej.
20. z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 9.
21. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej programu pod adresem: [www.funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl) oraz w załączniku nr 3 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
22. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Instytucja zarządzająca poinformuje 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.
23. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję zarządzającą wykazie projektów[[42]](#footnote-43).

# § 14. Archiwizacja

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 10 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Beneficjenta, o której mowa w § 16 ust. 4 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz do informowania grantobiorców o powyższym terminie.
2. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie przez Instytucję zarządzającą.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji zarządzającej o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji zarządzającej, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

# § 15. Zmiany w Projekcie i Umowie

* + - 1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z Umową, wersją Projektu zatwierdzoną w CST2021 oraz aktualną wersją wniosku o dofinansowanie zatwierdzoną w CST2021 (WOD2021). Zmiany w Projekcie i Umowie akceptuje Instytucja zarządzająca na zasadach wskazanych w tym paragrafie.
      2. Beneficjent zgłasza Instytucji zarządzającej w CST2021, w formie pisemnej, zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem, nie później niż   
         30 dni[[43]](#footnote-44) przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy.
      3. Instytucja zarządzająca może z własnej inicjatywy zaproponować wprowadzenie zmian do Umowy.
      4. W przypadku wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
      5. Instytucja zarządzająca może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania określonego w § 1 ust. 3 Umowy, w szczególności:

1. gdy Instytucja zarządzająca podejmie uchwałę o zwiększeniu poziomu dofinansowania określonego w SZOP, w zakresie działania, w ramach którego realizowany jest Projekt,
2. gdy Instytucja zarządzająca podejmie uchwałę o zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania, w którym Projekt został wybrany do dofinansowania,
3. na warunkach wskazanych w ust. 14,
4. na wniosek Beneficjenta złożony najpóźniej do dnia zakończenia danego etapu realizacji Projektu, w sytuacji wzrostu wydatków kwalifikowalnych Projektu[[44]](#footnote-45), o ile nie wpłynie to na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego Projektu, z zastrzeżeniem dostępności środków.

Zwiększenia dofinansowania wymaga aktualizacji wniosku o dofinansowanie i zawarcia aneksu do umowy.

* + - 1. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem zmniejszy się w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków zostanie zmniejszona, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 1 ust. 3 Umowy. Nie wymaga to zawarcia aneksu do Umowy. Ewentualne oszczędności powstałe w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przesunięte do innego postępowania przeprowadzonego w ramach Projektu, w którym zaistniała sytuacja, o której mowa w ust. 6, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 1 ust. 3 Umowy.
      2. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem zwiększy[[45]](#footnote-46) się w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków nie zmienia się, z zastrzeżeniem ust. 6.
      3. Zmiany, o których mowa w ust. 7, wymagają zawarcia aneksu do Umowy po zakończeniu ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu, o ile skutkują zwiększeniem wydatków kwalifikowalnych. Na pisemny wniosek Beneficjenta zmiany, o których mowa w ust. 6 i 7mogą zostać wprowadzone do Umowy w formie aneksu.
      4. Dopuszczalne są, po pisemnym poinformowaniu Instytucji zarządzającej, zmiany Projektu dotyczące produktu i rezultatu nieprzekraczające 5% wartości wskaźników produktu lub rezultatu, określonej we wniosku o dofinansowanie, a wynikających z innych przyczyn niż określone w ust. 6 i 7.
      5. Po pisemnym poinformowaniu i uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji zarządzającej, dopuszczalne są zmiany Projektu, dotyczące:

1. przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych (w tym również z przyczyn, o których mowa w ust. 6 i 7, określonych we wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem, że proponowane zmiany nie wpłyną negatywnie na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu oraz na cel Projektu;
2. zmian produktu i rezultatu wynoszących powyżej 5% i nieprzekraczających 15% wartości wskaźników produktu lub rezultatu określonej we wniosku o dofinansowanie, a wynikających z innych przyczyn niż określone w ust. 6 i 7.
   * + 1. Zmiany zakładanych wskaźników produktu i rezultatu, przekraczające 15% ich wartości, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 6 i 7, wymagają zmiany w Projekcie wprowadzonej do CST2021 (w aplikacji SL2021).
       2. Zmniejszenie poziomu wskaźników produktu w sytuacjach określonych w ust. 9, ust. 10 pkt 2 oraz ust. 11, powoduje bezpośrednią korektę kwoty wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania w kwocie odpowiadającej wartości niezrealizowanego zakresu rzeczowego. Proporcjonalne zmniejszenie dofinansowania dotyczy przypadków, gdzie całkowity zakres rzeczowy Projektu nie znajduje odzwierciedlenia we wskaźnikach, a pomimo jego niezrealizowania w pełnym zakresie cel Projektu zostaje zachowany.
       3. Kolejne zmiany w poszczególnych kategoriach wydatków kwalifikowalnych, produktach lub rezultatach, kumulują się, więc każdorazowo należy je rozpatrywać łącznie w odniesieniu do pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie.
       4. Projekt może być zmieniony za zgodą Instytucji zarządzającej, jeżeli:
   1. zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu, albo
   2. zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów FEdKP.
      * 1. W przypadku braku możliwości pokrycia przez Beneficjenta wydatków związanych z MRU, Instytucja zarządzająca dopuszcza wnioskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania Projektu z zastrzeżeniem, że wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć limitu procentowego wydatków Projektu, określonego w SZOP[[46]](#footnote-47). Instytucja zarządzająca podejmuje decyzję w sprawie finansowania MRU w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia ww. wniosku przez Beneficjenta, przy uwzględnieniu zasad wskazanych w sekcji 4.1.2 wytycznych równościowych.
        2. Zmiany w Umowie[[47]](#footnote-48), o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej, wymagają zawarcia aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
        3. Gdy umowa dotycząca zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy, określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na zmiany w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji zarządzającej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża on zgodę na zaproponowane zmiany.

# § 16. Trwałość

1. Obowiązek zachowania trwałości istnieje w odniesieniu do dofinansowanej w ramach umowy o powierzenie grantu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych.
2. Trwałość przedsięwzięcia objętego grantem w ramach umowy o powierzenie grantu, zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego powinna być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw – w odniesieniu do przedsięwzięć objętych grantem, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz grantobiorcy, a gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Jako okres trwałości należy rozumieć czas, w jakim inwestycja będąca przedmiotem umowy o powierzenie grantu musi zostać utrzymana bez zmiany, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego, tj. wystąpienia co najmniej jednej z poniższych sytuacji:
4. grantobiorca zaprzestanie lub przeniesie działalność produkcyjną poza województwo kujawsko-pomorskie,
5. nastąpi zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) finansowanego w ramach umowy o powierzenie grantu elementu infrastruktury, która daje grantobiorcy lub innemu podmiotowi nienależną korzyść,
6. nastąpi istotna zmiana wpływająca na charakter przedsięwzięcia objętego grantem, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
7. W przypadku niezachowania trwałości projektu w ramach zawartej umowy o powierzenie grantu, grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu środków objętych grantem, proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość nie została zachowana.
8. Brak ogłoszenia upadłości grantobiorcy, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej oznacza naruszenie trwałości.
9. Upadłość grantobiorcy wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości.
10. W okresie trwałości Beneficjent zobowiązuje się przedkładać na wezwanie Instytucji zarządzającej sprawozdanie z utrzymania trwałości w terminie wyznaczonym przez Instytucję zarządzającą. Wzór sprawozdania jest częścią załącznika nr 7, a jego zmiana nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Niezłożenie sprawozdania na wezwanie może zostać potraktowane jak odmowa poddania się kontroli.
11. Beneficjent w okresie trwałości ma obowiązek samodzielnego informowania Instytucji zarządzającej o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na niezachowanie trwałości. Informacja powinna zostać udzielona niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia danej okoliczności.

# § 17. Zwrot środków

Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent:

1. wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem,
2. wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
3. pobrał całość lub część dofinansowania nienależnie, lub w nadmiernej wysokości,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję zarządzającą.

W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Instytucja zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie o odpowiednią kwotę kolejnej płatności[[48]](#footnote-49), w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. W decyzji określana jest kwota przypadającą do zwrotu i termin, od którego naliczane są odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent zwróci środki przed jej wydaniem.

Zgodnie z art. 207 ust. 12a ustawy o finansach publicznych od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania, o których mowa w ust. 1, są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji zarządzającej pisemnej zgody Beneficjenta na pomniejszenie kolejnej płatności, o której mowa w ust. 2, jeżeli taka zgoda została wyrażona.

W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe pomniejszenie kolejnej płatności, a Beneficjent nie zwrócił środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 3, Instytucja zarządzająca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy oraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, o których mowa w ust. 1, w całości obciążają Beneficjenta.

Beneficjent jest zobowiązany do opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, zgodnie z § 6 ust. 12 Umowy.

W przypadku, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach wskazanych w art. 207 ust. 5-7 ww. ustawy. Wykluczenie skutkuje wpisem do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ustawy o finansach publicznych.

Beneficjent zobowiązuje się do odzyskiwania od grantobiorców kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, w przypadku wykorzystania grantów niezgodnie z celem Projektu, na zasadach określonych w umowie o powierzeniu grantu.

W przypadku niepodjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień Instytucja zarządzająca może wstrzymać wypłatę środków finansowych lub dochodzić zwrotu całości lub części środków już wypłaconych.

Gdy nieprawidłowość w ramach Projektu wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania Beneficjenta, Instytucja zarządzająca, po analizie stanu faktycznego, mając na względzie wagę stwierdzonych naruszeń, może wezwać Beneficjenta do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków. Art. 207 ustawy o finansach publicznych stosuje się odpowiednio.

# § 18. Rozwiązanie Umowy

Instytucja zarządzająca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia), jeżeli:

1. Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe w całości lub w części na cel inny, niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
2. Beneficjent odmówił poddania się kontroli przez Instytucję zarządzającą bądź inne uprawnione podmioty;
3. Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji zarządzającej, jako autentyczne, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnego dofinansowania w ramach Umowy;
4. Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 9 Umowy (jeśli dotyczy);
5. w związku z oddziaływaniem na Projekt siły wyższej, Beneficjent nie dopełnił obowiązków lub nie zrealizował działań naprawczych, określonych w § 3 ust. 6 pkt 6 Umowy;
6. w dniu zawarcia Umowy, Beneficjent był wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej lub przepisów odrębnych;
7. w związku z nieprawidłowościami podczas realizacji Projektu, Beneficjent został wpisany do rejestru podmiotów wykluczonych z otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych;
8. Beneficjent nie poinformował Instytucji zarządzającej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.

Instytucja zarządzająca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:

1. nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia Umowy, z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta;
2. zaprzestał realizacji Projektu, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa krajowego lub unijnego;
3. utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Instytucję zarządzającą bądź inne uprawnione podmioty[[49]](#footnote-50);
4. w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
5. nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję zarządzającą, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;
6. nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową;
7. nie przestrzega przepisów dotyczących udzielania zamówień oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach Projektu;
8. nie osiągnął celu Projektu zakładanego we wniosku o dofinansowanie (wskaźniki rezultatu);
9. przestał spełniać kryteria wyboru projektu;
10. w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie;
11. będący jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym, realizuje działania o charakterze dyskryminacyjnym, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

Instytucja zarządzająca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi realizację Projektu. W takim przypadku warunki rozliczenia środków ustali Instytucja zarządzająca.

Instytucja zarządzająca rozwiązuje Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Umowa będzie obarczona niemożliwą do usunięcia wadą prawną w związku z unieważnieniem postępowania w zakresie wyboru Projektu do dofinansowania, o którym mowa w art. 58 ust. 1 pkt 3 ustawy wdrożeniowej. W takim przypadku warunki rozliczenia środków ustali Instytucja zarządzająca.

W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1-2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania:

1. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania,
2. w terminie wyznaczonym przez Instytucję zarządzającą,
3. na rachunek bankowy przez nią wskazany.

Gdy Beneficjent nie zwróci otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wyznaczonym terminie, stosuje się odpowiednio § 17 Umowy.

Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron Umowy, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W przypadku rozwiązania Umowy w wyniku okoliczności niezależnych od Stron Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wskazanym przez Instytucję zarządzającą.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Instytucji zarządzającej wniosku o rozwiązanie Umowy.

W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent nie ma prawa do otrzymania dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.

Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 14 Umowy.

W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1-4, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie od Instytucji zarządzającej.

# § 19. CST2021

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021, w szczególności aplikacji SL2021, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikacji z Instytucją zarządzającą. Wykorzystanie SL2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
2. harmonogramu płatności;
3. wniosków o płatność,
4. dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
5. informacji dotyczących zamówień publicznych;
6. informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy);
7. listy udzielonych grantów;
8. innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
9. Beneficjent zobowiązuje się do zgłoszenia do pracy w CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników w zakresie Projektu po stronie Beneficjenta. Wzór wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem jest udostępniony na [stronie internetowej Programu](https://mojregion.eu/rpo/aktualnosci-fundusze-2021-2027/chcesz-zlozyc-wniosek-poznaj-aplikacje/). Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta, dlatego też zobowiązuje się on do zapewnienia, że dane wprowadzane do CST2021 są zgodne z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.
10. Uprawnienia pozostałych użytkowników wyznaczonych przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności w CST2021 w ramach Projektu są nadawane, modyfikowane i odbierane przez osobę, o której mowa w ust. 2.
11. Osoby, o których mowa w ust. 2 i 3 są zobowiązane do:
    1. przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021;
    2. wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność w CST2021;
    3. stosowania aktualnej wersji „Instrukcji do wniosku o płatność w projektach EFRR”, udostępnionej na stronie internetowej programu.
12. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego informowania Instytucji zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021 oraz o nieścisłościach lub błędnych danych dotyczących Projektu, wprowadzonych do systemu przez Instytucję zarządzającą, w tym przy uwzględnieniu § 20 ust. 10 Umowy.
13. Pod rygorem uznania wydatków dotyczących angażowania personelu w Projekcie za wydatki niekwalifikowalne, Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 – modułu Baza Personelu w aplikacji SL2021 Projekty – następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, którego kwalifikowalne koszty zaangażowania nie są rozliczane według uproszczonych metod rozliczania wydatków:
14. dane dotyczące personelu Projektu: nr PESEL, imię, nazwisko;
15. dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: forma zaangażowania w Projekcie, okres zaangażowania osoby w Projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok).
16. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 6 i 7 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli Projektu oraz archiwizowania.
17. Beneficjent i Instytucja zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
18. Gdy z przyczyn technicznych korzystanie z CST2021 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt Instytucji zarządzającej na adres e-mail: [amiz.fekp@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:amiz.fekp@kujawsko-pomorskie.pl) W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
19. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
    1. zmiany treści Umowy, które wymagają zawarcia aneksu do Umowy;
    2. kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
    3. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 17 Umowy;
    4. wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy;
    5. inne czynności, dla których Umowa lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej.

# § 20. Ochrona danych osobowych

1. W celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego, na zasadach wskazanych w ustawie wdrożeniowej i rozporządzeniu ogólnym, Beneficjent na potrzeby Projektu przetwarza dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w zakresie wskazanym w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
2. Beneficjent, zgodnie z art. 87 ust. 1 i art. 88 ustawy wdrożeniowej, jest administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.
3. Beneficjent w zakresie wskazanym w ust. 2 zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych z RODO, w tym:
4. przygotowuje ocenę skutków dla ochrony danych, jeżeli występują przesłanki, o których mowa w art. 35 RODO,
5. stosuje odpowiednie zabezpieczenia organizacyjne i techniczne,
6. ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
7. wypełnia obowiązek informacyjny w momencie zbierania danych osobowych albo bezpośrednio przed ich zebraniem – informując o możliwym przetwarzaniu danych przez podmioty prowadzące badanie ewaluacyjne oraz pozostałych administratorów, o których mowa w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w tym w szczególności Instytucji zarządzającej ([klauzula informacyjna](https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/ochrona-danych-osobowych/)) oraz Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa (ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – [klauzula informacyjna](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/ogolne-zasady-przetwarzania-danych-osobowych-w-ramach-funduszy-europejskich/ogolne-zasady-przetwarzania-danych-osobowych-fe-2021-2027/)),
8. prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych

oraz wykonuje inne obowiązki administratora danych osobowych określone w art. 24 RODO.

1. Beneficjent zobowiązany jest zebrać tylko niezbędne dane osobowe w zakresie umożliwiającym zarejestrowanie kompletnych informacji w CST2021.
2. Beneficjent zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z Projektem.
3. Beneficjent udostępnia dane osobowe za pośrednictwem CST2021, zgodnie z art. 90 ustawy wdrożeniowej.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu, Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o naruszeniu, a w razie potrzeby deklarują współpracę.
5. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące formy kontaktu:
   1. przekazywanie informacji do Instytucji zarządzającej przez Beneficjenta: [iod@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:iod@kujawsko-pomorskie.pl);
   2. przekazywanie informacji do Beneficjenta: komunikacja za pośrednictwem CST2021.
6. Zmiany adresów wskazanych w ust. 8 nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy a jedynie poinformowania drugiej Strony o ich wprowadzeniu.
7. W CST2021, o ile do naruszenia doszło w ramach tego systemu, zdarzenia zgłaszane są na service desk tego systemu i na adres wskazany w ust. 8 pkt 1.
8. Beneficjent niezwłocznie, na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 8 pkt 1, informuje o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, Policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych, udostępnianych w związku z realizacją Projektu.
9. O ile to konieczne, Strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków wskazanych   
   w art. 15-22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą, w szczególności w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w CST2021.
10. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

# § 21. Akty prawne i obowiązujące przepisy

1. Umowę jest zawarta w szczególności na podstawie:
2. **rozporządzenia ogólnego** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., s. 159-706 z późn. zm.);
3. **rozporządzenia EFRR** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., s. 60-96 z późn. zm.);
4. **rozporządzenia nr 651/2014** – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r., s. 1-78 z późn. zm.);
5. **rozporządzenia nr 1407/2013[[50]](#footnote-51)** – Rozporządzenie 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 352/1 z 24 grudnia 2013 r., s. 1-8 z późn. zm.);
6. **rozporządzenia nr 2023/2831** –Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15 grudnia 2023 r.);
7. **rozporządzenia nr 2023/2832** – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 2023/2832 z 15 grudnia 2023 r.);
8. **RODO** – Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1);
9. **ustawy wdrożeniowej** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079 z późn. zm.);
10. **ustawy o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
11. **Kodeksu cywilnego** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.);
12. **ustawy Pzp** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
13. **ustawy o rachunkowości** – Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
14. **ustawy o podatku VAT** –Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.);
15. **ustawy o ochronie danych osobowych** – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
16. **ustawy o pomocy publicznej** – ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.);
17. **rozporządzenia ws**. **zaliczek** – Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055).
18. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie reguły i zasady wynikające z FEdKP, odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności ustawy wdrożeniowej i dokumentów wskazanych w ust. 1 oraz ich aktów wykonawczych.

# § 22. Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. **BGK** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej przez Instytucję zarządzającą z Ministrem Finansów;
2. **budżecie państwa** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
3. **budżecie środków europejskich** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
4. **całkowitej wartości Projektu** – należy przez to rozumieć całkowite wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach Projektu;
5. **całkowitym zakończeniu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie 3 warunki, tj.: czynności zaplanowane w ramach Projektu zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia Projektu), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Beneficjenta (Beneficjent nie będzie wykonywał już żadnych płatności) oraz dofinansowanie zostało wypłacone Beneficjentowi (na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony BGK i/lub Instytucji zarządzającej);
6. **CST2021** – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;
7. **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu RODO, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;
8. **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
9. **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich, odpowiadające wkładowi EFRR oraz współfinansowanie krajowe, pochodzące z budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach FEdKP, wypłacane na podstawie Umowy;
10. **dotacji celowej** – należy przez to rozumieć środki publiczne pochodzące z budżetu państwa, przeznaczone na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi, inne niż środki z budżetu środków europejskich, wydatkowane przez podmioty realizujące te programy, inne niż państwowe jednostki budżetowe, o których mowa w ustawie o finansach publicznych;
11. **EFRR** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
12. **FEdKP** – należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022)8889 z 7 grudnia 2022 roku;
13. **grancie** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
14. **grantobiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 4 tej ustawy;
15. **konflikcie interesów** – należy przez to rozumieć konflikt, o którym mowa w:
16. art. 61 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. Urz. UE L 2024/2509 z 26 września 2024 r.);
17. art. 24 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 094 z 28 marca 2014 r., s. 65 z późn. zm.);
18. art. 56 ust. 2 ustawy Pzp;
19. pkt 6 i 7 sekcji 3.2.2 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków;
20. **kosztach pośrednich** – należy przez to rozumieć koszty niezbędne do realizacji Projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu Projektu, wskazane jako kwalifikowalne w regulaminie wyboru projektów, w szczególności są to koszty administracyjne związane z obsługą Projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu Projektu;
21. **KPON** – należy przez to rozumieć Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);
22. **KPP** – należy przez to rozumieć Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012 r., str. 391);
23. **MRU** – należy przez to rozumieć mechanizm racjonalnych usprawnień, o którym mowa w sekcji 4.1.2wytycznych równościowych;
24. **MŚP** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające warunki określone w załączniku I do rozporządzenia nr 651/2014;
25. **nadużyciu finansowym** – należy przez to rozumieć nadużycie w rozumieniu art. 3 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie zwalczania za pośrednictwem prawa karnego nadużyć na szkodę interesów finansowych Unii (Dz. Urz. UE L 198 z 28 lipca 2017 r., s. 29);
26. **naruszeniu ochrony danych osobowych** – należy przez to rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
27. **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego;
28. **okresie kwalifikowalności wydatków** – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy;
29. **okresie trwałości** – należy przez to rozumieć czas, w jakim inwestycja będąca przedmiotem umowy o powierzenie grantu musi zostać utrzymana bez zmiany, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego;
30. **partnerze** – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) Projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie Projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja Projektu nie byłaby możliwa;
31. **płatności końcowej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub ostatnią część dofinansowania na realizację Projektu, ujętą we wniosku o płatność, przekazaną przez BGK i Instytucję zarządzającą (przy współfinansowaniu z budżetu państwa) na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez Beneficjenta lub wykonawcy, po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;
32. **płatności pośredniej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną przez BGK i Instytucję zarządzającą (przy współfinansowaniu z budżetu państwa), na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez Beneficjenta lub wykonawcy, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
33. **pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć pomoc, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu nr 1407/2013 lub rozporządzeniu nr 2023/2831 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., str. 8 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu nr 651/2014;
34. **procedurze** – należy przez to rozumieć należy przez to rozumieć pisemny opis czynności dokonywanej przez personel Projektu i/lub pracownika Beneficjenta w zakresie wskazanym w § 3 ust. 7 pkt 2 Umowy, uwzględniający w szczególności, termin wykonania czynności, osoby zaangażowane w jej wykonanie, sposób nadzoru oraz sposób dokumentowania wykonania i potwierdzenia czynności (wzory dokumentów) oraz opis sposobu archiwizacji dokumentów wytworzonych w ramach tej czynności;
35. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt, o którym mowa w art. 41 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo określony we wniosku o dofinansowanie;
36. **rachunku płatniczym wskazanym przez Beneficjenta** – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek płatniczy nr ………………………, prowadzony w banku …………… przeznaczony do obsługi Projektu, na który BGK i Instytucja zarządzająca (przy współfinansowaniu) dokonują płatności. Dopuszcza się możliwość wskazania przez Beneficjenta innego rachunku płatniczego, z którego ponoszone będą wydatki oraz rachunku płatniczego, na który BGK i Instytucja zarządzająca (przy współfinansowaniu) dokonają płatności (m.in. rachunek płatniczy obsługujący wykup wierzytelności);
37. **refundacji** – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję zarządzającą (przy współfinansowaniu z budżetu państwa) po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
38. **rozliczeniu wydatków** – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatki kwalifikowalne poniesione na realizację Projektu przez Beneficjenta lub grantobiorcę i potwierdzonych przez Instytucję zarządzającą;
39. **rozpoczęciu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć datę podjęcia przez Beneficjenta pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu, dotyczącego wydatków kwalifikowalnych, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków, tj. np. datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu z wykonawcą, pierwszego zobowiązania Beneficjenta do zamówienia/ zakupu środków trwałych/ prac przygotowawczych/ usług. Data ta określona jest w § 2 ust. 1 pkt 1 Umowy;
40. **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie:
41. zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
42. niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
43. niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki,

które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację;

1. **stronie internetowej programu** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl;
2. **SZOP** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów FEdKP przyjęty uchwałą nr 10/355/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 8 marca 2023 r. (z późn. zm.);
3. **umowie o powierzenie grantu** – należy przez to rozumieć umowę, o której mowa w art. 41 ust. 7 ustawy wdrożeniowej;
4. **wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta lub Partnera/ów, lub grantobiorców, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych) oraz środki niezbędne do pokrycia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu (jeśli dotyczy);
5. **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć aktualny wniosek o dofinansowanie Projektu, który jest zatwierdzony przez Instytucję zarządzającą w CST2021 (aplikacja WOD2021); do Umowy jako załącznik nr 1 jest załączana wersja wniosku o dofinansowanie aktualna na moment jej zawarcia, z zastrzeżeniem że późniejsze aktualizacje wniosku o dofinansowanie nie wymagają zmiany załącznika nr 1 do Umowy i są przeprowadzane oraz zatwierdzane wyłącznie w CST2021 (aplikacji WOD2021);
6. **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć, wniosek wypełniany w CST2021 (aplikacji SL2021) wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
7. **współfinansowaniu** – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną Beneficjentowi w formie dotacji celowej przez Instytucję zarządzającą;
8. **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu, które spełniają kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego), zgodne z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFRR, z ustawą wdrożeniową i przepisami rozporządzeń wydanych do tej ustawy oraz zgodne z SZOP, wytycznymi i Umową;
9. **wytycznych** – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
10. **zakończeniu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach Projektu zadania zostały faktycznie wykonane oraz wszystkie wydatki kwalifikowalne zostały zapłacone przez Beneficjenta. Data ta jest określona w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy;
11. **zaliczce** – należy przez to rozumieć określoną część dofinansowania przyznanego w Umowie, wypłaconą przez BGK i/lub Instytucję zarządzającą na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych przed ich rozliczeniem;
12. **zasadach sporządzania procedur** – należy przez to rozumieć dokument   
    pn. „Zasady sporządzania procedur w projektach grantowych współfinansowanych z EFRR w programie Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027” przyjęty uchwałą nr …/…/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z … 2023 roku oraz jego aktualizacje.

# § 23. Postanowienia końcowe

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane za pośrednictwem CST2021. Dopuszcza się również doręczanie pism w ePUAP.

Spory wynikające z realizacji Umowy, Strony Umowy będą starały się rozwiązać polubownie. Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać polubownie, wówczas będzie je rozstrzygał sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji zarządzającej, z wyłączeniem spraw, które na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, podlegają odrębnemu postępowaniu.

Strony Umowy zgodnie ustalają, że za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji zarządzającej.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Beneficjenta i dwa dla Instytucji zarządzającej./ Umowa zawarta w formie elektronicznej jest podpisana kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi Stron[[51]](#footnote-52).

# § 24. Załączniki

Integralną częścią Umowy są załączniki:

* 1. załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie (wersja aktualna w momencie podpisywania Umowy);
  2. załącznik nr 2 – Harmonogram płatności;
  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 wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
  5. załącznik nr 5 – Taryfikator korekt kosztów pośrednich w zakresie zarządzania projektem;
  6. załącznik nr 6 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT[[52]](#footnote-53);
  7. załącznik nr 7 – Wzór sprawozdania z realizacji projektu grantowego.

1. Wzór może być modyfikowany, gdy Instytucja zarządzająca uzna, że odpowiednie zapisy należy w nim zamieścić w celu ochrony krajowych lub unijnych środków publicznych lub jeśli modyfikacje są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dotyczy pomniejszenia przez Instytucję zarządzającą wydatków kwalifikowalnych z tytułu naruszenia przez Beneficjenta przepisów o zamówieniach (naruszenia prawa unijnego lub prawa krajowego) oraz warunków i procedur określonych w wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków przed zatwierdzeniem wniosku o płatność. [↑](#footnote-ref-3)
3. Wskaż rodzaj postępowania wszczętego przez Beneficjenta przed zawarciem Umowy (np. postępowanie przed sądem powszechnym) w celu zakwestionowania stanowiska Instytucji zarządzającej, dotyczącego nieprawidłowości stwierdzonej w trakcie oceny postępowania o udzielenie zamówienia. Uzupełnij, jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-4)
4. Uzupełnij, jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-5)
5. Uzupełnij, jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-6)
6. Dotyczy wyłącznie Projektu, w ramach którego Beneficjent wszczął postępowanie, o którym mowa w ust.3. [↑](#footnote-ref-7)
7. Wartość wylicz od planowanej wartości kosztów kwalifikowalnych Projektu wskazanej we wniosku o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-8)
8. Zwiększenie wydatków związanych z pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis) nie stanowi zwiększenia wydatków kwalifikowalnych. Dotyczy to również grantów. [↑](#footnote-ref-9)
9. Uzupełnij, jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-10)
10. Uzupełnij, jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-11)
11. Uzupełnij, jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-12)
12. Z zastrzeżeniem, że data musi przypadać na okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2029 roku. [↑](#footnote-ref-13)
13. Dotyczy projektu, w którym podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, a łączny koszt projektu wynosi co najmniej 5 mln euro (z VAT) lub projekt jest objęty pomocą publiczną. [↑](#footnote-ref-14)
14. Nie dotyczy Beneficjenta, który jest jednostką samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-15)
15. Dotyczy projektów, w których określone zostały kamienie milowe. [↑](#footnote-ref-16)
16. Wartość przelicza się według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany waluty stosowanego przez KE, aktualnego na dzień ogłoszenia naboru przez beneficjenta. Kurs euro dostępny jest na stronie: [https://www.ecb.europa.eu/stats/policy\_and\_exchange\_rates/euro\_reference\_exchange\_rates/html/eurofxre f-graph-pln.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxre%20f-graph-pln.en.html) [↑](#footnote-ref-17)
17. Ustęp nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy. [↑](#footnote-ref-18)
18. Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-19)
19. Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-20)
20. Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-21)
21. Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-22)
22. Z zastrzeżeniem § 1 ust. 4 Umowy (jeśli dotyczy). [↑](#footnote-ref-23)
23. Pomniejszonych o koszt MRU (jeśli dotyczy). [↑](#footnote-ref-24)
24. Maksymalna wartość zaliczki wynosi 100% dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 3 Umowy, z wyłączeniem Projektu objętego pomocą publiczną, dla którego maksymalna wartość zaliczki nie może przekroczyć 80% dofinansowania. [↑](#footnote-ref-25)
25. Pierwszy transza zaliczki dotyczy okresu od daty wskazanej w § 2 ust. 1 pkt 1 Umowy do roku od dnia podpisania Umowy. [↑](#footnote-ref-26)
26. Nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy. [↑](#footnote-ref-27)
27. Zasada nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy. [↑](#footnote-ref-28)
28. Niezależnie od powyższego Beneficjent uzupełnia CST2021 nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po usunięciu awarii. [↑](#footnote-ref-29)
29. Nie dotyczy rozliczenia zaliczki. [↑](#footnote-ref-30)
30. Nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy. [↑](#footnote-ref-31)
31. Nie dotyczy przypadków, gdy Beneficjent przekazuje do Instytucji zarządzającej tylko wniosek sprawozdawczy. [↑](#footnote-ref-32)
32. W przypadku projektu w odniesieniu, do którego toczy się postępowanie, o którym mowa w § 1 ust. 4Umowy, rozliczenie wydatków lub przekazanie dofinansowania Beneficjentowi, do momentu rozstrzygnięcia ww. postępowania, będzie możliwe jedynie do wysokości kwoty bezspornej. [↑](#footnote-ref-33)
33. Jeżeli w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dostarczona zostanie dokumentacja niezbędna do przeprowadzenia kontroli postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy również aneksu do umowy z wykonawcą), okres wstrzymania biegu terminu jest liczony od daty zawarcia umowy/aneksu z wykonawcą zamówienia do dnia zweryfikowania przez Instytucję zarządzającą prawidłowości udzielonego zamówienia lub jego zmiany. [↑](#footnote-ref-34)
34. Nie dotyczy beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego, a w zakresie programu finansowanego z udziałem środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym – do umów, o których mowa w art. 134a pkt 7 i art. 134b ust. 2 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-35)
35. Paragraf nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy. [↑](#footnote-ref-36)
36. Funkcjonalność ta nie dotyczy postępowań dokumentowanych w Bazie konkurencyjności. W przypadku braku możliwości załączenia zakończonego postępowania dokumentowanego w Bazie konkurencyjności (dotyczy też wyłączeń z zasady konkurencyjności) w module Zamówienia publiczne należy go umieścić w module Korespondencja (link do postępowania oraz dokumentacja, która nie została ujęta w Bazie konkurencyjności). [↑](#footnote-ref-37)
37. Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisana Umowy. [↑](#footnote-ref-38)
38. Patrz przypis powyżej. [↑](#footnote-ref-39)
39. Patrz przypis powyżej. [↑](#footnote-ref-40)
40. Wydarzenia otwierające/ kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/ realizacją/ zakończeniem ważnego etapu Projektu. [↑](#footnote-ref-41)
41. Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z Projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie Projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie, i która nie otrzymuje wsparcia finansowego. [↑](#footnote-ref-42)
42. Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego. [↑](#footnote-ref-43)
43. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja zarządzająca może odstąpić od wskazanego terminu. [↑](#footnote-ref-44)
44. Dotyczy zmiany nieskutkującej zmianą zakresu rzeczowego Projektu. Zwiększenie planowanych kosztów jest udokumentowane przeprowadzonymi, zakończonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia w ramach projektu. [↑](#footnote-ref-45)
45. Zwiększenie wydatków związanych z pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis) nie stanowi zwiększenia wydatków kwalifikowalnych. Dotyczy to również grantów. [↑](#footnote-ref-46)
46. Gdy regulamin wyboru projektów wskazuje niższy limit wydatków Projektu poniesionych na zakup środków trwałych niż SZOP, obowiązujący jest limit wskazany w regulaminie wyboru projektów. [↑](#footnote-ref-47)
47. Nie dotyczy zmian w załącznikach do Umowy. [↑](#footnote-ref-48)
48. Nie dotyczy odsetek, które są zwracane wyłącznie na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję zarządzającą. [↑](#footnote-ref-49)
49. Należy przez to rozumieć między innymi uniemożliwienie dostępu do urządzeń, obiektów, terenów   
    i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, przedstawienie niepełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu itp. [↑](#footnote-ref-50)
50. Zgodnie z przepisami przejściowymi. [↑](#footnote-ref-51)
51. Wybierz wersję ustępu właściwą dla sposobu zawarcia Umowy. [↑](#footnote-ref-52)
52. Usuń, jeśli nie dotyczy Projektu. [↑](#footnote-ref-53)