



WZÓR¹

Umowa nr
o dofinansowanie projektu
„..... [tytuł Projektu]”
nr [nr Projektu]
finansowanego/ współfinansowanego² 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, REGON, NIP, KRS, PESEL 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 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej **ustawą wdrożeniową**, 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.
3. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynikająca z wniosku o dofinansowanie wynosi ... zł³, w tym wartość wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do której toczy się

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.

² Wybierz właściwie. Współfinansowanie dotyczy budżetu państwa.

³ Gdy wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu, ze względu na uznanie w trakcie realizacji Projektu części z nich za wydatki niekwalifikowalne, a w ramach danego naboru wprowadzono ograniczenie kwotowe wartości dofinansowania dla danego typu projektu lub dla danego typu beneficjenta, kwota dofinansowania na wniosek Beneficjenta może pozostać na wnioskowanym poziomie, pod warunkiem nieprzekroczenia maksymalnego poziomu dofinansowania określonego w ramach danego naboru. Zasada pozostawienia kwoty dofinansowania na wnioskowanym poziomie nie dotyczy Projektu, w którym wkład własny w całości pochodzi ze środków budżetu państwa.

postępowanie ...⁴ wszczęte przez Beneficjenta, wynosi ... zł⁵ i obejmuje dofinansowanie z następujących źródeł:

- 1) z EFRR w kwocie nie większej niż: zł, co stanowi nie więcej niż:% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
- 2) z budżetu państwa w kwocie nie większej niż: zł, co stanowi nie więcej niż:% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu⁶.
4. 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 Umowy⁷.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację Projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż: zł, co stanowi nie mniej niż: ...% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu oraz część wydatków kwalifikowalnych nieobjętych dofinansowaniem.
7. 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 Umowy⁸.
8. 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, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3 przeznaczona na wydatki objęte regułami pomocy publicznej wynosi nie więcej niż: zł, czyli nie więcej niż:% wydatków kwalifikowalnych objętych regułami pomocy publicznej¹⁰.
9. 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.
10. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w ramach cross-financingu w kwocie nieprzekraczającej zł, stanowiącej nie więcej niż ...% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu¹¹.
11. 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/ REGON podmiotu]¹².

§ 2. Termin realizacji Projektu i termin obowiązywania Umowy

1. Okres realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 to:
 - 1) rozpoczęcie realizacji Projektu: ... r.,
 - 2) zakończenie realizacji Projektu: ... r.
2. 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.

⁴ 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.

⁵ Uzupełnij, jeśli dotyczy.

⁶ Uzupełnij, jeśli dotyczy.

⁷ Dotyczy wyłącznie Projektu, w ramach którego Beneficjent wszczął postępowanie, o którym mowa w ust. 3.

⁸ Zwiększenie wydatków związanych z pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis) nie stanowi zwiększenia wydatków kwalifikowalnych.

⁹ Uzupełnij, jeśli dotyczy.

¹⁰ Uzupełnij, jeśli dotyczy.

¹¹ Uzupełnij, jeśli dotyczy.

¹² Uzupełnij, jeśli dotyczy.

3. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków, określona w ust. 1, może zostać zmieniona¹³, w uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą Instytucji zarządzającej, z uwzględnieniem ust. 4 i § 15 ust. 2 Umowy.
4. Umowa obowiązuje przez okres realizacji oraz trwałości Projektu, z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 8, § 12 i § 14 Umowy.

§ 3. Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz zgodnie z Umową. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 15 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając zmiany wprowadzone i zaakceptowane przez Instytucję zarządzającą oraz zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.
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, z zastrzeżeniem, że 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 oświadcza, że:
 - 1) w Projekcie nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy i programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych;
 - 2) na moment podpisania Umowy, Beneficjent nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich.
7. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnego informowania Instytucji zarządzającej o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy i programów Unii Europejskiej, a także krajowych środków publicznych (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach FEdKP), najpóźniej w dniu podpisania Umowy, jak również o tych, których realizację rozpoczął w czasie trwania Umowy, w terminie do 30 dni od dnia podpisania umów o dofinansowanie tych projektów;
 - 2) pisemnego poinformowania Instytucji zarządzającej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisyjnego, 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;
 - 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) przedkładania do Instytucji zarządzającej oświadczenia o kwalifikowalności VAT, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy, a następnie jako załącznika do pierwszego wniosku o płatność składanego w danym roku, stanowiącego rozliczenie poniesionych wydatków, według wzoru opracowanego przez Instytucję zarządzającą¹⁴;
 - 6) realizacji Projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiące załącznik nr 2 do wytycznych równościowych;
 - 7) niezwłocznego zgłoszenia Instytucji zarządzającej oddziaływania siły wyższej na Projekt oraz uzgodnienia z Instytucją zarządzającą niezbędnych działań naprawczych.

¹³ Z zastrzeżeniem, że data musi przypadać na okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2029 roku.

¹⁴ Dotyczy sytuacji, gdy VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym w Projekcie.

8. 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 Projektu¹⁵. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczy także partnerów.
9. Instytucja zarządzająca oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania następujących wytycznych:
- 1) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków**);
 - 2) Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne dot. danych**);
 - 3) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne równościowe**);
 - 4) ...¹⁶.
10. Wytyczne, o których mowa w ust. 9, są publikowane na [Portal Funduszy Europejskich](#). Obowiązek stosowania przez Beneficjenta wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany wytycznych, o których mowa w ust. 9. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami wytycznych, które są publikowane za pośrednictwem [Portal Funduszy Europejskich](#). Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione wytyczne, o których mowa w ust. 9 od dnia wskazanego na ww. portalu jako dnia rozpoczęcia ich obowiązywania. Zmiany wytycznych nie są zmianami Umowy, w rozumieniu § 15 Umowy.
11. 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.
12. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa, porozumienie lub umowa o partnerstwie określa w szczególności zakres odpowiedzialności Beneficjenta i partnera, w tym również wobec osób trzecich, za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Umowy, zasady wspólnego zarządzania Projektem oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów¹⁷.
13. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez partnera. Zadania powierzone partnerowi muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych¹⁸.
14. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec Instytucji zarządzającej za działania partnera lub podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach Projektu, jak za działania własne¹⁹, z zachowaniem przepisów prawnych regulujących zasady odpowiedzialności podmiotów za ich naruszenie.
15. 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 Beneficjenta²⁰.
16. Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania Projektu (zarówno w okresie realizacji, jak i w okresie trwałości) zobowiązuje się do przestrzegania przepisów unijnych w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021-2027, w tym standardów dostępności dla polityki spójności, zrównoważonego rozwoju, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych).
17. 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.

¹⁵ Ustęp nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy.

¹⁶ Uzupełnij, jeśli specyfika Projektu wymaga związania Beneficjenta zapisami innych wytycznych.

¹⁷ Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

¹⁸ Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

¹⁹ Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

²⁰ Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

§ 4. Dofinansowanie

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 3²¹ 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.
2. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki i płatności pośrednich nie może przekroczyć 95% maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy. Pozostała kwota dofinansowania będzie przekazana Beneficjentowi po zatwierdzeniu przez Instytucję zarządzającą wniosku o płatność końcową.
3. 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 w sytuacji, gdy nastąpi zmiana rachunku płatniczego wskazanego w ust. 1, o której Beneficjent nie informuje Instytucji zarządzającej.
4. Warunkiem uruchomienia płatności na rzecz Beneficjenta jest dostarczenie:
 - 1) ...,
 - 2) ...²².

§ 5. Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie rozliczane według stawki ryczałtowej w wysokości do ...% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych²³.
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 kosztów kwalifikowalnych w proporcji jaka wynika ze stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia wraz z wnioskiem o płatność, dokumentacji potwierdzającej rozliczenie kosztów będących podstawą do rozliczenia stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1.
4. 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.
 - 4) korekty nakładane przez Instytucję zarządzającą przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem zgodnie z załącznikiem nr 5.
5. W przypadku stwierdzenia w ramach projektu kilku kategorii rażącego naruszenia umowy, zgodnie z załącznikiem nr 5, wartość stawek procentowych stosowanych przy obniżaniu kosztów pośrednich podlega sumowaniu. Instytucja zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, zmieni maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej.
6. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
7. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.

²¹ Z zastrzeżeniem § 1 ust. 4 Umowy (jeśli dotyczy).

²² Ust. 4 uzupełnić w przypadku Projektu, w ramach którego odpowiednie dokumenty nie zostały dostarczone przed podpisaniem Umowy. Ustęp należy dostosować do ustaleń pomiędzy Instytucją zarządzającą a Beneficjentem w zakresie dokumentów wskazanych jako niezbędne do uruchomienia środków, z zastrzeżeniem, że ww. dokumenty nie mogą być dokumentami niezbędnymi do przeprowadzenia oceny kryteriów wyboru projektów.

²³ Pomniejszonych o koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień (jeśli dotyczy).

8. 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.
9. Ostateczna wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania wniosku o płatność końcową.

§ 5a. Koszty pośrednie rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków²⁴

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem, że łączna wartość tych kosztów nie może przekroczyć ...% kosztów kwalifikowalnych.
2. Gdy Beneficjent będzie wnioskował o dofinansowanie kosztów pośrednich w formie zaliczki jest zobowiązany do złożenia wniosku o zaliczkę, a następnie wniosku rozliczającego zaliczkę dotyczących tych kosztów, odrębnie od wniosków o płatność dotyczących kosztów bezpośrednich.
3. Gdy Beneficjent nie zastosuje się do ust. 2, Instytucja zarządzająca wycofa wniosek o płatność z CST2021.

§ 6. Zaliczka

1. Instytucja zarządzająca przekaze Beneficjentowi część dofinansowania w formie zaliczki, po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy (jeśli dotyczy).
2. Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć ...%²⁵ dofinansowania.
3. Dofinansowanie w formie zaliczki może być przekazane w jednej lub kilku transzach przed poniesieniem wydatków na realizację Projektu. Przekazanie pozostałej części dofinansowania będzie stanowić refundację wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej przez Beneficjenta.
4. W przypadku wypłaty zaliczki w kilku transzach, wypłata drugiej i kolejnych transz jest uzależniona od rozliczenia 100% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki, z wyłączeniem kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy²⁶.
5. W przypadku wypłaty zaliczki w kilku transzach, wypłata drugiej i kolejnych transz jest uzależniona od rozliczenia:
 - 1) 100% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki na koszty bezpośrednie;
 - 2) 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki na koszty pośrednie²⁷.
6. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu.
7. Zaliczka nie będzie przekazywana na zadania, dla których nie zostały wszczęte lub toczą się postępowania o udzielenie zamówienia, do momentu ich zakończenia²⁸. Warunkiem uruchomienia zaliczki jest weryfikacja przez Instytucję zarządzającą procedury udzielania ww. zamówienia, z zachowaniem zasad wskazanych wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków i w § 9 Umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 24 Umowy. W przypadku złożenia wniosku o zaliczkę przed zweryfikowaniem postępowania o udzielenie zamówienia/ jego zmiany, okres weryfikacji

²⁴Paragraf ma zastosowanie, gdy Beneficjent zadeklarował rozliczanie kosztów pośrednich Projektu na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Katalog kwalifikowalnych kosztów pośrednich w ramach Projektu określa regulamin wyboru projektów.

²⁵ Maksymalna wartość zaliczki wynosi 95% 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.

²⁶ Ustęp ma zastosowanie, gdy koszty pośrednie w ramach Projektu są rozliczane według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy.

²⁷ Ustęp ma zastosowanie, gdy koszty pośrednie w ramach Projektu są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, zgodnie z § 5a Umowy.

²⁸ W przypadku zamówień realizowanych na podstawie ofert częściowych, w rozumieniu art. 7 pkt 15 ustawy Pzp, możliwa jest wypłata zaliczki po podpisaniu przez Beneficjenta umowy z wykonawcą, który zrealizował część zamówienia.

postępowania o udzielenie zamówienia/ jego zmiany nie wlicza się do terminu weryfikacji wniosku o zaliczkę.

8. W przypadku wystąpienia Beneficjenta o transze dofinansowania w formie zaliczki, Beneficjent załącza do wniosku o płatność dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 8 pkt 1 lit. a i b Umowy²⁹, przy czym wniosek o płatność Beneficjent przedkłada nie później niż na 20 dni przed terminem płatności faktury lub rachunku i nie później niż 30 dni przed terminem określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy. Wyplata zaliczki na podstawie ww. wniosku nie stanowi potwierdzenia kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach zaliczki, gdyż 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. 9.
- 8a. W przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, zgodnie z § 5a Umowy, gdy Beneficjent występuje o transzę dofinansowania w formie zaliczki, załącza do wniosku o płatność oszacowanie prognozowanych kosztów niezbędnych do poniesienia w kolejnych sześciu miesiącach od ostatniego dnia okresu, za który składany jest dany wniosek o płatność, z zastrzeżeniem, że ww. koszty będą udokumentowane zgodnie z § 8 ust. 8 pkt 1 lit. a Umowy.
9. Beneficjent zobowiązuje się przedłożyć wniosek o płatność rozliczający płatność zaliczkową wraz z załącznikami, o których mowa w § 8 ust. 8 pkt 1 Umowy, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania całej kwoty zaliczki, a w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, zgodnie z § 5a Umowy, w terminie do 30 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatków w ramach danej transzy zaliczki. Rozliczenie zaliczki to przedłożenie wniosku o płatność rozliczającego płatność zaliczkową wraz z załączonymi, opłaconymi w całości, dokumentami, potwierdzającymi poniesienie wydatków kwalifikowalnych³⁰, odpowiadających otrzymanemu dofinansowaniu w formie zaliczki.
10. 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.
11. Beneficjent jest zobowiązany do wydatkowania i rozliczenia zaliczki w terminie określonym w ust. 9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę³¹ w odpowiedniej kwocie lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminów, o których mowa w ust. 9, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, bądź w przypadku wydatkowania zaliczki w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 9, Instytucja zarządzająca nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę³². Do zwrotu odsetek, zastosowanie mają przepisy art. 189 ust. 3a-3c i ust. 3e ustawy o finansach publicznych.
12. Zwrot niewykorzystanej części zaliczki powinien nastąpić nie później niż w dniu złożenia wniosku rozliczającego zaliczkę. Zwrot w terminie późniejszym skutkuje naliczeniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta.
13. 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 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2267). Jeżeli Beneficjent nie zapłaci ww. odsetek, Instytucja zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych.

²⁹ Nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy.

³⁰ Zasada nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy.

³¹ Sytuacja, kiedy Beneficjent nie opłacił w całości dokumentów księgowych, w tym wkładu własnego jest traktowana jako brak wniosku rozliczającego zaliczkę.

³² Sankcje wynikające z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych nie mają zastosowania do Projektu rozliczanego w całości lub w części na podstawie art. 67 ust. 1 lit. b-d rozporządzenia ogólnego, tj. metodami uproszczonymi.

14. Beneficjent w tytule przelewu dotyczącego zwrotu środków, o których mowa w ust. 10-12, zamieszcza informacje na temat:

- 1) numeru Projektu,
- 2) tytułu zwrotu.

Niedopełnienie obowiązku określonego w pkt 1, powodujące niemożność jednoznacznej identyfikacji Projektu, będzie traktowane jako niedokonanie zwrotu i skutkować będzie naliczaniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 7. Refundacja

1. Instytucja zarządzająca przekaze Beneficjentowi część dofinansowania w formie refundacji po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy (jeśli dotyczy).
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 pozytywnie zweryfikowanego i poświadczanego przez Instytucję zarządzającą wniosku o płatność, na zasadach wskazanych w § 8 Umowy.

§ 8. Rozliczenie płatności

1. Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia i wprowadzenia harmonogramu płatności 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.
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). Gdy po weryfikacji wniosku o płatność 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. Minimalna dopuszczalna wartość wniosku o płatność to 10 000 zł, z zastrzeżeniem § 6 ust. 8 Umowy.
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 Projektuoraz zaktualizowany harmonogram płatności i dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu, określone w Umowie, są składane przez Beneficjenta za pośrednictwem CST2021.
5. Gdy z powodów technicznych nie jest możliwe złożenie za pośrednictwem CST2021 dokumentów, o których mowa w ust. 4, Beneficjent, za zgodą Instytucji zarządzającej, składa je w inny sposób wskazany przez tę instytucję³³.
6. Instytucja zarządzająca dopuszcza możliwość złożenia w danym miesiącu 2 wniosków o płatność³⁴, z zastrzeżeniem, że tylko jeden z nich może skutkować zobowiązaniem finansowym.
7. 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.

³³ Niezależnie od powyższego Beneficjent dokonuje uzupełnienia CST2021 nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po usunięciu awarii.

³⁴ Nie dotyczy rozliczenia zaliczki.

8. Warunkiem rozliczenia wydatków lub przekazania Beneficjentowi dofinansowania 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 w oparciu o metodologię doboru próby do danego wniosku o płatność (z wyłączeniem wniosków sprawozdawczych),³⁵, z zastrzeżeniem § 3 ust. 17 i § 4 ust. 4 Umowy:
 - a) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
 - b) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń/ sprzętu lub wykonanie prac, jeżeli dokumenty odbioru wymagane są prawem,
 - c) w przypadku zakupu urządzeń/ sprzętu, które nie zostały zamontowane protokoły odbioru urządzeń/ sprzętu, jeżeli dokumenty odbioru wymagane są prawem, z podaniem miejsca ich składowania,
 - d) wyciągi bankowe z rachunku płatniczego Beneficjenta lub przelewy bankowe, a w przypadku płatności gotówkowych i dokumenty, potwierdzające poniesienie wydatków w formie gotówkowej,
 - e) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
 - 2) poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję zarządzającą;
 - 3) dostępność środków na rachunku bankowym Instytucji zarządzającej (dotyczy Projektu współfinansowanego z budżetu państwa);
9. 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 opisanie 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Instytucja zarządzająca, po weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania³⁶ i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
14. 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.
15. 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.
16. W przypadku stosowania systemu płatności środków europejskich „z góry” (front loadingu)³⁷, dofinansowanie jest przekazywane w kwocie wynikającej z sumy dekretacji na dokumentach księgowych, umieszczonych w załączniku do wniosku o płatność, natomiast w pozostałych przypadkach, w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 1 ust. 3 pkt 2 Umowy. W ramach systemu płatności środków europejskich „z góry” (front loadingu) Beneficjent ma prawo do zastosowania na poziomie poszczególnych dokumentów

³⁵ Nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy.

³⁶ W przypadku projektu w odniesieniu, do którego toczy się postępowanie, o którym mowa w § 1 ust. 4 Umowy, rozliczenie wydatków lub przekazanie dofinansowania Beneficjentowi, do momentu rozstrzygnięcia ww. postępowania, będzie możliwe jedynie do wysokości kwoty bezspornej.

³⁷ Dotyczy wyłącznie jednostek sektora finansów publicznych oraz spółek prawa handlowego, w których większość kapitału zakładowego należy do jednostek samorządu terytorialnego.

- księgowych lub wniosków o płatność zmienionego montażu finansowego wskazującego jako źródło finansowania środki EFRR w wysokości 85% wydatków kwalifikowalnych. Zmieniony montaż może być stosowany do momentu przekazania na zlecenie Instytucji zarządzającej przez BGK 80% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy. Najpóźniej przedostatnim wnioskiem o płatność Beneficjent przywraca montaż finansowy wynikający z Umowy.
17. 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.
18. 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.
19. 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 kserokopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kserokopii dokumentów.
20. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości udzielonego dofinansowania wnioskiem o płatność końcową.
21. 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).
22. Płatność końcowa, w wysokości co najmniej 5% całkowitej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy, zostanie przekazana przelewem na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, po łącznym spełnieniu następujących przesłanek:
- 1) zatwierdzeniu przez Instytucję zarządzającą wniosku o płatność końcową, poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków oraz zatwierdzeniu części sprawozdawczej;
 - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję zarządzającą kontroli na zakończenie realizacji Projektu, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, w przypadku wytypowania Projektu do kontroli na miejscu realizacji;
 - 3) potwierdzeniu przez Instytucję zarządzającą w informacji pokontrolnej, prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości, w przypadku wytypowania Projektu do kontroli na miejscu realizacji.
23. 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.
24. Uznanie wydatków za kwalifikowalne na podstawie zatwierzonego wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności tych wydatków w okresie obowiązywania Umowy.

§ 9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy³⁸

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,

³⁸ Nie dotyczy beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także BGK.

- uzgodnionym z Instytucją zarządzającą, w siedzibie tej instytucji lub przesłać pocztą z notarialnym poświadczeniem.
2. Zabezpieczenie jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy, gdy spełnione są warunki:
 - 1) dofinansowanie jest przekazywane w formie refundacji lub
 - 2) dofinansowanie w formie zaliczki nie przekracza 10 000 000 zł, lub
 - 3) Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o którym mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z dnia 26 października 2012 r., s. 47 wersja skonsolidowana) lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2022 r. poz. 498),
z zastrzeżeniem § 5 ust. 5 rozporządzenia ws. zaliczek.
 3. Gdy dofinansowanie w formie zaliczki przekracza 10 000 000 zł, Beneficjent składa zabezpieczenie w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy, w jednej albo kilku z form wskazanych w § 5 ust. 3 rozporządzenia ws. Zaliczek. Koszty zabezpieczenia obciążają Beneficjenta,
 4. Na pisemny wniosek Beneficjenta otrzymującego dofinansowanie w formie i wysokości, o której mowa w ust. 2, zabezpieczenie może być ustanowione w formie określonej w ust. 3, z zastrzeżeniem § 5 ust. 6 rozporządzenia ws. zaliczek.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent wnosi do Instytucji zarządzającej poprawnie ustanowione zabezpieczenie, nie później niż w dniu wystąpienia o wypłatę transzy zaliczki, jeśli jest to data wcześniejsza niż wskazana w ust. 1.
 6. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu okresu trwałości Projektu, o którym mowa w § 16 Umowy.
 7. 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.
 8. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, o której mowa w § 17 ust. 3 Umowy lub wszczęcia postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia ww. decyzji, lub w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu ww. postępowania.
 9. Instytucja zarządzająca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu ws. zaliczek w przypadku uznania, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją Projektu jest wysokie. Beneficjent jest zobowiązany spełnić to żądanie pod rygorem wstrzymania wypłaty dofinansowania lub rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Instytucja zarządzająca decyduje o formie i wartości dodatkowego zabezpieczenia. Wybór formy zabezpieczenia może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez Beneficjenta.

§ 10. Zamówienia³⁹

1. Beneficjent zobowiązuje do stosowania właściwych przepisów o zamówieniach publicznych, tj.:
 - 1) ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa Pzp ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu;
 - 2) wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, gdy na mocy ustawy, o której mowa w pkt 1 Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania jej przepisów ze względu na wartość zamówienia lub ze względu na wyłączenia podmiotowe/przedmiotowe.
2. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł netto (tj. bez VAT), Beneficjent zobowiązany jest do dokonywania wydatków:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
3. Instytucja zarządzająca uzna, że zasady określone w ust. 2 zostały spełnione, jeżeli Beneficjent przeprowadzi i udokumentuje rezeźnienie rynku (np. poprzez analizę cen/ cenników potencjalnych

³⁹ Paragraf nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy.

wykonawców zamówienia), z wyłączeniem przypadków, gdy zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę. Rozeznanie rynku ma na celu ustalenie cen rynkowych przedmiotu zamówienia.

4. Do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach Projektu umowy w sprawie zamówienia, stosuje się wersję ustawy Pzp lub wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.
5. 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.
6. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzenia do CST2021, informacji o przeprowadzonym postępowaniu dotyczącym zamówienia wraz z dokumentacją, niezwłocznie po rozstrzygnięciu tego postępowania i zawarciu umowy z wykonawcą.
7. Gdy Instytucja zarządzająca stwierdza 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 w szczególności na zasadach wskazanych w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027.

§ 11. Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w okresie realizacji i trwałości Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do składania do Instytucji zarządzającej 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.
3. 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.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji zarządzającej wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, w terminie wskazanym przez tę instytucję.
5. 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.

§ 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 do końca okresu wskazanego w § 14 ust. 1, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu, pomocy publicznej, oraz podatku VAT.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie partnera (jeśli Projekt jest realizowany w partnerstwie) i w miejscu realizacji Projektu, 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, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
 6. 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.
 7. Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu.
 8. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
 9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
 10. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji zarządzającej o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach Projektu, 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.
 11. W ramach kontroli Projektu Instytucja zarządzająca weryfikuje zgodność Projektu z wytycznymi równościowymi i art. 9 rozporządzenia ogólnego. Instytucja zarządzająca może także w dowolnym momencie zdecydować o przeprowadzeniu kontroli ad hoc w zakresie wskazanym w pierwszym zdaniu.

§ 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 Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
 - 2) 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 łączny koszt Projektu przekracza 500 000 EUR⁴⁰. 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;
 - 3) 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;

⁴⁰Całkowity 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 podpisania Umowy.

- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych, jeśli je posiada. Opis Projektu musi zawierać:
 - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - c) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - d) cel lub cele Projektu,
 - e) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - f) wartość Projektu (łącznie koszt projektu),
 - g) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
- 5) jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne lub jego łączny koszt przekracza 10 mln EUR, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarciu Projektu, zakończeniu Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęciu 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 oraz@.... ;
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR, informuje Instytucję zarządzającą o:
 - 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.
4. 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.
5. 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.
6. Jeśli w Projekcie jest przewidziany udział uczestników projektu⁴¹, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. 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 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, 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.
8. 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 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt.

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.

- Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczących, instytucji wdrażających 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.
 10. 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:
 - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na okres 10 lat,
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczących oraz ich pracownikom, oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej.
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 9.
 11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej programu pod adresem funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl oraz w załączniku nr 3 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
 12. 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.
 13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję zarządzającą wykazie projektów⁴².

§ 14. Archiwizacja

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 5 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Beneficjenta, o której mowa w § 16 ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
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. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

⁴² Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

4. 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.
5. 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.
6. 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, aktualnym wnioskiem o dofinansowanie oraz zmianami zaakceptowanymi przez Instytucję zarządzającą.
2. Beneficjent zgłasza Instytucji zarządzającej w CST2021, w formie pisemnej, zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem, nie później niż na 30 dni⁴³ 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. 15.
6. 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 Umowy⁴⁴.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem zwiększy⁴⁵ 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.
8. 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

⁴³ W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja zarządzająca może odstąpić od wskazanego terminu.

⁴⁴ Gdy w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień wartość całkowita Projektu zmniejszy się (wystąpią oszczędności poprzetargowe), a w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów wprowadzono ograniczenie kwotowe wartości dofinansowania dla danego typu projektu lub dla danego typu beneficjenta, kwota dofinansowania na wniosek beneficjenta może pozostać na wnioskowanym poziomie pod warunkiem nieprzekroczenia maksymalnego poziomu procentowego dofinansowania określonego w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów. Zasada pozostawienia kwoty dofinansowania na wnioskowanym poziomie w przypadku wystąpienia oszczędności poprzetargowych, nie dotyczy przypadku, gdy wkład własny w całości pochodzi ze środków budżetu państwa, ponieważ wówczas należy zwrócić oszczędności powstałe w wyniku zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

⁴⁵ Zwiększenie wydatków związanych z pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis) nie stanowi zwiększenia wydatków kwalifikowalnych.

wydatków kwalifikowalnych. Na pisemny wniosek Beneficjenta zmiany, o których mowa w ust. 6 i 7 mogą zostać wprowadzone do Umowy w formie aneksu.

9. 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.
10. 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.
11. Zmiany zakładanych wskaźników produktu i rezultatu, przekraczające 15% ich wartości, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 6 i 7, wymagają zawarcia aneksu do Umowy, na podstawie zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie.
12. 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.
13. 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.
14. Umowa może zostać zmieniona, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektów w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu.
15. W przypadku braku możliwości pokrycia przez Beneficjenta wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień, Instytucja zarządzająca dopuszcza wnioskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania Projektu z zastrzeżeniem, że:
 - 1) wartość wydatków w ramach cross-finansingu nie może stanowić więcej niż 10% finansowania unijnego osi priorytetowej;
 - 2) wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może przekroczyć limitu procentowego wydatków Projektu, określonego w SZOP⁴⁶.Instytucja zarządzająca podejmuje decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia ww. wniosku przez Beneficjenta, przy uwzględnieniu zasad wskazanych w sekcji 4.1.2 wytycznych równościowych.
16. Zmiany w Umowie i w jej załącznikach, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej, wymagają zawarcia aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
17. 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. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania i utrzymania trwałości Projektu, zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego.
2. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje Beneficjenta w odniesieniu do współfinansowanej w ramach Projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. W przypadku Projektu nie dotyczącego inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości Projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

⁴⁶ Gdy regulamin wyboru projektów wskazuje niższy limit wydatków Projektu poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-finansingu niż SZOP, obowiązujący jest limit wskazany w regulaminie wyboru projektów.

3. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do Projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Gdy przepisy dotyczące pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
4. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 3, uznaje się:
 - 1) datę obciążenia rachunku BGK lub Instytucji zarządzającej – gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi są przekazywane środki,
 - 2) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.
5. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia naruszenia okresu trwałości, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
6. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej lub ją przeniósł poza województwo kujawsko-pomorskie,
 - 2) nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
 - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
7. Brak ogłoszenia upadłości Beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej oznacza naruszenie trwałości Projektu.
8. Upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości Projektu.
9. W okresie trwałości Projektu Beneficjent zobowiązuje się przedkładać Instytucji zarządzającej sprawozdanie z utrzymania trwałości Projektu. Sprawozdanie należy złożyć po zakończeniu każdego roku okresu trwałości Projektu. Wzór sprawozdania ustala Instytucja zarządzająca. Niezłożenie sprawozdania jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
10. Beneficjent w okresie trwałości Projektu 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

1. 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.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Instytucja zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie o odpowiednią kwotę kolejnej płatności⁴⁷, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. 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 przypadająca do zwrotu i termin, od którego naliczane są odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent zwróci środki przed jej wydaniem.
4. 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.
5. 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

⁴⁷ Nie dotyczy odsetek, które są zwracane wyłącznie na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję zarządzającą.

zarządzającej pisemnej zgody Beneficjenta na pomniejszenie kolejnej płatności, o której mowa w ust. 2, jeżeli taka zgoda została wyrażona.

6. 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.
7. Beneficjent jest zobowiązany do opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, zgodnie z § 6 ust. 14 Umowy.
8. 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.

§ 18. Rozwiązanie Umowy

1. 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 podmioty⁴⁸;
 - 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) Beneficjent, 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.
2. 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. 7 pkt 6 Umowy;

⁴⁸ Należy przez to rozumieć między innymi uniemożliwienie dostępu do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, przedstawienie niepełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu itp.

- 6) w dniu zawarcia Umowy, Beneficjent był wykluczony z otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych;
 - 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.
3. Instytucja zarządzająca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi realizację Projektu. W takim przypadku warunki rozliczenia ustali Instytucja zarządzająca.
 4. 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.W przypadku, gdy Beneficjent nie zwróci otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wyznaczonym terminie, stosuje się odpowiednio § 17 Umowy.
 5. 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.
 6. 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.
 7. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent nie ma prawa do otrzymania dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.
 8. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 14 Umowy.
 9. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1-3, 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, zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego udostępnioną przez Instytucję zarządzającą na stronie internetowej programu. Wykorzystanie SL2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) harmonogramu płatności;
 - 2) wniosków o płatność,
 - 3) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 4) informacji dotyczących zamówień;
 - 5) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy);
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zgłoszenia do pracy w CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników w zakresie Projektu po stronie Beneficjenta, zgodnie z Procedurą zgłaszania osoby zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta określoną w wytycznych dotyczących danych w postaci elektronicznej. Wzór wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem to załącznik do nr 5 do ww. wytycznych. 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.

3. 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. 3.
4. 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.
5. 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;
6. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 6 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli Projektu oraz archiwizowania.
7. 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.
8. Gdy z przyczyn technicznych korzystanie z CST2021 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt Instytucji zarządzającej na adres e-mail: amiz.rpkp@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.
9. 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:
 - 1) przygotowuje ocenę skutków dla ochrony danych, jeżeli w opinii Beneficjenta występują czynniki zwiększające prawdopodobieństwo naruszeń,
 - 2) stosuje odpowiednie zabezpieczenia organizacyjne i techniczne,
 - 3) ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
 - 4) 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 uczestniczących we wdrażaniu FEdKP, w tym w szczególności Instytucji zarządzającej oraz Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa (ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego),
 - 5) prowadzi rejestr czynności przetwarzania danychoraz wykonuje inne obowiązki administratora danych osobowych określone w art. 24 RODO.

4. Beneficjent zobowiązany jest zebrać tylko niezbędne dane osobowe w zakresie umożliwiającym zarejestrowanie kompletnych informacji w CST2021 zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego oraz wytycznymi dot. danych.
5. Beneficjent zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z Projektem.
6. Beneficjent udostępnia dane osobowe za pośrednictwem CST2021, zgodnie z art. 90 ustawy wdrożeniowej.
7. 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.
8. 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;
 - 2) przekazywanie informacji do Beneficjenta: komunikacja za pośrednictwem CST2021.
9. Zmiany adresów wskazanych w ust. 8 nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy a jedynie poinformowania drugiej Strony o ich wprowadzeniu.
10. 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.
11. Beneficjent niezwłocznie, na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 8 pkt 1, 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.
12. 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.
13. 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:
 - 1) **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.);
 - 2) **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);
 - 3) 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 187/1z 26 czerwca 2014 r., s. 1-78 z późn. zm.);
 - 4) **rozporządzenia nr 1407/2013** – 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.);
 - 5) **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);

- 6) **ustawy o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz.1634 z późn. zm.);
 - 7) **Kodeksu cywilnego** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.);
 - 8) **ustawy Pzp** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
 - 9) **ustawy o rachunkowości** – Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
 - 10) **ustawy o VAT** – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.);
 - 11) **ustawy o ochronie danych osobowych** – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - 12) **rozporządzenia ws. zaliczek** – Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalne w z dnia 21 września 2022 r. sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055).
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z FEEdKP, odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności ustawy wdrożeniowej i dokumentów wskazanych w ust. 1 oraz ich aktów wykonawczych.

§ 22. Definicje

Ilekróć 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 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 FEEdKP, 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) **FEEdKP** – 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;
- 12) **EFRR** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

- 13) **kosztach pośrednich** – należy przez to rozumieć koszty niezbędne do realizacji Projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu Projektu, wskazane jako kwalifikowalne w regulaminie wyboru projektów;
- 14) **MRU** – należy przez to rozumieć mechanizm racjonalnych usprawnień, o którym mowa w sekcji 4.1.2 wytycznych równościowych;
- 15) **MŚP** - należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające warunki określone w załączniku I do rozporządzenia nr 651/2014;
- 16) **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;
- 17) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego;
- 18) **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;
- 19) **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;
- 20) **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;
- 21) **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;
- 22) **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 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) oraz w rozporządzeniu nr 651/2014;
- 23) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie;
- 24) **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);
- 25) **refundacji** – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, podmiotowi upoważnionemu przez Beneficjenta lub wykonawcy, 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;
- 26) **rozliczeniu wydatków** – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatki kwalifikowalne poniesione na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję zarządzającą; Instytucja zarządzająca rozlicza wydatki poniesione przez Beneficjenta z zastosowaniem dwóch metod (z zastrzeżeniem § 8 ust. 16 Umowy):

- 1) „liniowej” – polegającej na zastosowaniu poziomu dofinansowania wynikającego z Umowy (tj. zgodnie z montażem finansowym Projektu) do każdego dokumentu księgowego ujętego we wniosku o płatność;
- 2) „pakietowej” – polegającej na zastosowaniu poziomu dofinansowania wynikającego z Umowy do sumy wydatków kwalifikowalnych rozliczanych danym wnioskiem o płatność, jednakże bez zachowania ww. poziomu do każdego z dokumentów księgowych. Metoda ta pozwala na ujęcie we wniosku o płatność, dokumentów sfinansowanych z innego źródła publicznego niż dofinansowanie z EFRR, w całości lub w proporcji przekraczającej procentowy udział wkładu własnego w montażu finansowym Projektu;
- 27) **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;
- 28) **siłe wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie:
 - a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
 - b) 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,
 - c) 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;
- 29) **stronie internetowej programu** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl;
- 30) **SZOP** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów FEdKP przyjęty uchwałą nr 10/355/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 8 marca 2023 r.;
- 31) **Użytkownika Zewnętrznego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma dostęp do co najmniej jednej z aplikacji wchodzących w skład CST2021, wyznaczona przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
- 32) **wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, 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);
- 33) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie Projektu, który jest załącznikiem nr 1 do Umowy;
- 34) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć, wniosek wypełniany w CS2021 (aplikacji SL2021) wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
- 35) **współfinansowaniu** – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną Beneficjentowi w formie dotacji celowej przez Instytucję zarządzającą;
- 36) **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;
- 37) **wytycznych** – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- 38) **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;
- 39) **„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.

§ 23. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane za pośrednictwem CST2021. Dopuszcza się również doręczanie pism w ePUAP.
2. 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.
3. Strony Umowy zgodnie ustalają, że za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji zarządzającej.
4. 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 Stron⁴⁹.

§ 24. Załączniki

Integralną częścią Umowy są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - Wniosek o dofinansowanie;
- 2) załącznik nr 2 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT⁵⁰;
- 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) ...⁵¹.

⁴⁹ Wybierz wersję ustępu właściwą dla sposobu zawarcia Umowy.

⁵⁰ Usuń, jeśli nie dotyczy Projektu.

⁵¹ Uzupełnij o wszystkie niezbędne załączniki.

Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”

1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

Jako beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

1.1 Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

<p>Znak Funduszy Europejskich /znak właściwego programu złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu</p>	<p>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolitej Polska</p>	<p>Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”</p>	<p>Oficjalne logo promocyjne województwa</p>
--	---	--	---

Przykładowe zestawienie znaków:

1.2 Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**⁵², łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z herbem lub oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz całkowitego kosztu projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się **w miejscu dobrze widocznym**.

2.1 Tablice informacyjne

2.1.1 Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt dofinansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[To jest miejsce na tytuł projektu
w jednym, dwóch lub trzech
wierszach]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia
w jednym lub dwóch wierszach]



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

www.mapadotacji.gov.pl

⁵² Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane.

Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

2.1.2 Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieść w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne.

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą beneficjenta.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w umowie o dofinansowanie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

2.1.4 Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na ten sam projekt, możesz umieścić jedną, **wspólną tablicę informacyjną**. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu regionalnego:



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]
realizuje projekt [tytuł projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE:
[kwota w PLN do uzupełnienia]



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

www.mapadotacji.gov.pl

UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieść w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

3.1 Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Wzór naklejki:



UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.

Naklejki należy umieścić na:

- a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

4. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
3. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
4. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
5. cel lub cele projektu,
6. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
7. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Ponadto muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie. Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkt 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

5. Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice – jedną dla Funduszy Europejskich i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy **albo** możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty – jeden dla FE i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FE i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne **wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku*** i na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

6. Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na stronach internetowych programów.

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe zestawienia znaków dla programów regionalnych, znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 4

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

Lp.	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none">a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),e) cel lub cele projektu,f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 4 umowy)</p>	<p>Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 4 umowy)</p>	<p>Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, 	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	0,25%

	<p>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 1 lit. a-c umowy)</p>		
4.	<p>Umieszczenie 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.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 2 umowy)</p>	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr... do Umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	<p>Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 3 umowy)</p>	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt 2.2.2 załącznika nr 4 do Umowy	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%

6.	<p>Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja 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.</p> <p>Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 5 umowy)</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego</p> <p>lub</p> <p>Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ</p>	0,5%
----	--	--	------



Taryfikator korekt kosztów pośrednich w zakresie zarządzania projektem, który jest niezależny od innych korekt wskazanych w umowie

Lp.	Rodzaj naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem	Korekta kosztów pośrednich
1.	Beneficjent, bez uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez Instytucję zarządzającą, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu	<ul style="list-style-type: none"> • 0,2% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie <p>Dodatkowej korekty nie stosuje się, gdy Instytucja zarządzająca w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część wydatków bezpośrednich.</p> <p>W przypadku każdego ponownego wystąpienia naruszenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. <p>Uzasadnienie zostanie uwzględnione jednorazowo, jeśli zawiera prawdziwe i potwierdzone informacje oraz bezpośrednio dotyczy przyczyn opóźnienia w przekazywaniu do Instytucji zarządzającej informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu.</p>
2.	Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych związanych z weryfikacją wniosków o płatność w terminie zgodnym z umową	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,05% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie za każdy dzień przekroczenia terminu, nie więcej jednak niż 250 PLN za dzień. <p>W przypadku pojawienia się opóźnień w przedkładaniu kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność, dni opóźnień w ramach kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność sumują się.</p> <p>Korekt nie stosuje się w przypadku, gdy wniosek o płatność lub dokumenty źródłowe z nim związane zostały złożone po terminie wynikającym umowy, ale zostało to uzgodnione z Instytucją zarządzającą.</p>

3.	<p>Beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • po raz trzeci i każdy kolejny przedkłada wnioski o płatność lub dokumenty źródłowe niskiej jakości (np. niekompletne, z tymi samymi błędami) lub • nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2021 lub wprowadza dane niekompletne • wprowadza dane do SL2021 z błędami 	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. <p>W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. <p>Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez Instytucję zarządzającą trzeciej i kolejnej wersji wniosku o płatność w ramach tego samego okresu rozliczeniowego. Korekty nie stosuje się, gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez Instytucję zarządzającą, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.</p>
4.	<p>Beneficjent zaangażował do projektu personel administracyjny niezgodnie z zapisami aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem i jednocześnie projekt jest realizowany niezgodnie z warunkami umowy</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w złożonych dotychczas wnioskach o płatność <p>W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości – 5% kosztów pośrednich wykazanych w każdym kolejnym wniosku o płatność.</p>
5.	<p>Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli o kluczowym i istotnym znaczeniu, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 0,3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie