Załącznik III.1.2 Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Umowa nr ……

o dofinansowanie Projektu grantowego

ze środków publicznych,

zawarta w ..... w dniu ..... r.

pomiędzy:

Województwem Podlaskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, zwany dalej „IZ RPOWP", reprezentowanym przez:

1. ..... - ..... Województwa Podlaskiego,
2. ..... - ..... Województwa Podlaskiego,

a

.....

(*nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON),*

zwanym dalej „Beneficjentem", reprezentowanym przez:

1. .....,
2. .....,

zwanymi dalej Stronami,

na podstawie art. 35 ust. 1-5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) o następującej treści:

§ 1

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:

1) Rozporządzeniu 1301/2013 – należy przez to rozumieć - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., nr L 347, str. 289);

2) Rozporządzeniu 480/2014 – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji Europejskiej (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE z 13.05.2014 r., nr L 138, str. 5);

3) Rozporządzeniu finansowym – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE z 26.10.2012 r., nr L 298, str. 1 z późn. zm.);

4) Rozporządzeniu ogólnym – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE. z 20.12.2013 r., nr L 347, str. 320 z późn. zm.);

5) Ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);

6) Ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.);

7) Ustawie o rachunkowości – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.);

8) Ustawie o samorządzie województwa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.);

9) Ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1649 z późń. zm.);

10) Ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);

11) Ustawie wdrożeniowej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.).

2. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1) Beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego, będący stroną umowy o dofinansowanie Projektu grantowego zawartej z IZ RPOWP;

2) Centralnym Systemie Teleinformatycznym, zwanym również CST – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w Rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej oraz w Rozdziale 5 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;

3) dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;

4) Grantobiorcy – należy przez to rozumieć uczestnika Projektu grantowego, zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, który jest stroną Umowy z Beneficjentem o powierzenie grantu;

5) korekcie finansowej – należy przez to rozumieć kwotę środków finansowych, o jaką pomniejsza się:

   a) współfinansowanie UE i dotację celową dla Projektu grantowego w związku z nieprawidłowością,

   b) kwoty środków finansowych przekazywane Beneficjentowi zgodnie z Umową;

6) kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki kwalifikujące się do rozliczenia poniesione przez Beneficjenta lub Grantobiorcę zgodnie z Umową w związku z realizacją Projektu grantowego określonego we wniosku;

7) nieprawidłowości – należy przez to rozumieć jakiekolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu grantowego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego, zgodnie z art. 2 pkt 36 Rozporządzenia ogólnego, jak też jakiekolwiek inne działanie lub zaniechanie podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu grantowego, sprzeczne z prawem krajowym lub wspólnotowym, Umową bądź umowami zawartymi na podstawie Umowy;

8) priorytecie inwestycyjnym – należy przez to rozumieć tematyczne obszary wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o których mowa w art. 5 Rozporządzenia 1301/2013;

9) procedurach – należy przez to rozumieć zasady dotyczące realizacji Projektu grantowego opracowane i złożone, wraz z wnioskiem o dofinansowanie Projektu grantowego, przez Beneficjenta i zatwierdzone przez IZ RPOWP, dotyczące w szczególności:

   a) sposobu wyboru Grantobiorców,

   b) trybu wypłacania powierzonych grantów,

   c) wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,

   d) rozliczania powierzonych grantów przez Grantobiorców,

   e) monitorowania i kontroli powierzonych grantów,

   f) odzyskiwania powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego,

   które znajdują odzwierciedlenie we wzorze Umowy o powierzenie grantu, stanowiącej element przedmiotowych zasad;

10) Programie, zwanym również RPOWP 2014 - 2020 – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;

11) Projekcie grantowym – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie określone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;

12) Rachunku bankowym Beneficjenta – należy przez to rozumieć należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, nr ....., prowadzony w ....., a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego dwa rachunki bankowe:

a) nr ....., nazwa ..... prowadzony w .....,

b) nr ....., nazwa ..... prowadzony w .....;

13) rozpoczęciu Projektu grantowego – należy przez to rozumieć dzień, w którym Beneficjent otrzymał pierwszą płatność w ramach realizacji Umowy;

14) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego Systemu Teleinformatycznego;

15) SZOOP – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;

16) Umowie o powierzenie grantu – należy przez to rozumieć umowę zawartą między Beneficjentem a podmiotem, który złożył wniosek o powierzenie grantu, a przedsięwzięcie określone w tym wniosku zostało wybrane przez Beneficjenta do powierzenia grantu zgodnie ze Strategią Udzielania Grantów oraz Umową;

17) współfinansowaniu UE – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 pkt 31 Ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego;

18) Wytycznych – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub Instytucję Zarządzającą, na podstawie odpowiednio art. 5 ust. 1 lub art. 7 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, mające zastosowanie podczas realizacji Umowy,

19) zakończeniu finansowym Projektu grantowego – należy przez to rozumieć datę rozliczenia przez Beneficjenta ostatniej Umowy o powierzeniu grantu zawartej z Grantobiorcą w ramach realizacji Umowy.

§ 2

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywanie i wykorzystanie finansowania na realizację Projektu grantowego.

2. Finansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie Beneficjentowi odpowiedniej kwoty dofinansowania, w szczególności w formie zaliczek oraz refundacji na realizację Projektu grantowego, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.

3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu grantowego, o którym mowa w ust. 2.

4. Całkowita wartość Projektu grantowego wynosi: …….. PLN (słownie: …….). Wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu grantowego wynoszą: …….. PLN (słownie: …….), w tym na obsługę Projektu grantowego …….. PLN (słownie: …….), z zastrzeżeniem, że nie mogą one przekroczyć 10% wydatków kwalifikowanych.

5. IZ RPOWP przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: ……), stanowiącej nie więcej niż 85% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego.

6. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia wniesienia krajowego wkładu ze środków innych niż budżet państwa, w kwocie nie niższej niż 15% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego. Wkład krajowy, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może być wnoszony przez Grantobiorców.

7. Wydatki na obsługę Projektu grantowego, o których mowa w ust. 4, mogą być rozliczane ryczałtem pod warunkiem zachowania zgodności z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

8. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach Projektu grantowego. Wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności granty przyznane bądź rozliczone przez Beneficjenta niezgodnie z procedurami dotyczącymi realizacji Projektu grantowego oraz powierzone granty wykorzystane przez Grantobiorców niezgodnie z celami Projektu grantowego.

9. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.

10. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu grantowego, a kończy z dniem zakończenia finansowego realizacji Projektu grantowego. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.

§ 3

1. Okres realizacji Projektu grantowego ustala się na 24 miesiące, z zastrzeżeniem, że:
   1) rozpoczęcie realizacji to dzień, w którym Beneficjent otrzymał pierwszą płatność w ramach Umowy;
   2) zakończenie finansowe realizacji to dzień rozliczenia przez Beneficjenta ostatniej Umowy o powierzenie grantu w ramach realizacji Umowy.
2. IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu grantowego na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta. Zmiana okresu realizacji Umowy w trybie określonym w zdaniu poprzedzającym nie wymaga aneksu do Umowy oraz nie powoduje zwiększenia wydatków na obsługę Projektu grantowego, o których mowa w § 2 ust. 4.
3. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego rozpoczyna się w dacie poniesienia pierwszego wydatku związanego z ustanowieniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 5, i kończy się w dacie, o której mowa w ust. 1 pkt 2, zastrzeżeniem ust. 2. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego będą uznane za niekwalifikowalne.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez Strony wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

§ 4

1. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z aktami prawnymi wymienionymi w § 1 ust. 1, jak też:
   1) obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy publicznej, a w szczególności pomocy de minimis;
   2) dokumentami programowymi i systemowymi w ramach wieloletniej perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020, w szczególności: Umową Partnerstwa, Programem, oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych;
   3) wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej

   oraz zobowiązuje się do ich stosowania, a także do realizacji Umowy z zachowaniem zasad należytej staranności, zgodnie z najlepszą praktyką.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:

1) zapewnienia odpowiednich zasobów ludzkich, warunków lokalowych oraz wyposażenia i sprzętu technicznego koniecznego do efektywnej realizacji Projektu grantowego przez cały okres jego wykonywania;
2) zapewnienia obsługi techniczno-organizacyjnej na wszystkich etapach realizacji Umowy;
3) prowadzenia oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem grantowym, dla kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków;
4) przekazywania Grantobiorcom, na ich pisemne zapytania, interpretacji zapisów systemu realizacji RPOWP 2014-2020;
5) wprowadzania, gromadzenia i przetwarzania danych w SL2014;
6) opracowania i przedstawienia do zatwierdzenia przez IZ RPOWP procedur dotyczących wyboru wniosku o powierzenie grantu, jak też ustalenia treści Umowy o powierzenie grantu;
7) zamieszczania ogłoszeń i informacji o naborze wniosków o powierzenie grantu;
8) zawierania z Grantobiorcami, których wnioski o powierzenie grantu zostały wybrane, Umów o powierzenie grantu, zgodnie z minimalnym wzorem zatwierdzonym przez IZ RPOWP oraz ich wykonywania, aneksowania lub rozwiązywania, w przypadku wystąpienia do tego przesłanek;
9) przyjmowania, weryfikowania, przechowywania i zwrotu zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o powierzenie grantu;
10) wypełniania obowiązków w zakresie pomocy publicznej udzielonej Grantobiorcom, w szczególności dotyczących sporządzania i przekazywania okresowych i rocznych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis;
11) zapewnienia prowadzenia przez Grantobiorców oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z powierzonym grantem, dla kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków;
12) rozliczania z Grantobiorcami umów o powierzenie grantów zgodnie z przyjętymi procedurami;
13) monitorowania i sprawozdawania postępów realizacji umów o powierzenie grantu;
14) kontroli realizacji umów o powierzenie grantu;

15) zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących Projektu grantowego, w tym w szczególności dotyczących wydatków, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;

16) wdrożenia skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania nadużyciom finansowym, w tym oszustwom finansowym, opracowanym przez IZ RPOWP na podstawie art. 125 ust. 4 lit. c Rozporządzenia ogólnego;

17) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o podejrzewanych i ujawnionych nieprawidłowościach w realizacji Projektu grantowego oraz Umów o powierzenie grantu, a także podjętych środkach naprawczych, zgodnie z przyjętym systemem raportowania;

18) zgłaszania do IZ RPOWP podmiotów podlegających wykluczeniu na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych, podając informacje, o których mowa w § 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich; wzór formularza zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do Rejestru Podmiotów Wykluczonych określa załącznik do ww. Rozporządzenia;

19) sporządzania i przekazywania sprawozdań z realizowanego Projektu grantowego w formie i terminie wskazanym przez IZ RPOWP;

20) pisemnego poinformowania IZ RPOWP o wszystkich realizowanych przez siebie do chwili zawarcia Umowy projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej w dniu podpisania Umowy oraz uaktualniania podanych informacji w trakcie realizacji Projektu grantowego;

21) przekazywania do IZ RPOWP, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IZ RPOWP, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu grantowego;

22) współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie IZ RPOWP, w szczególności poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu grantowego, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

3. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji innych obowiązków w zakresie oceny wniosków o powierzenie grantu, podpisywania umów, procedur finansowych, monitorowania i sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli, archiwizacji dokumentacji, nałożonych przez IZ

RPOWP na skutek kontroli lub audytów, wynikających z realizacji zadań, o których mowa w ust. 2.

4. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania na żądanie IZ RPOWP, w wyznaczonym przez nią terminie, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu grantowego.
5. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania IZ RPOWP o trudnościach w realizacji Projektu grantowego.
6. Ewentualne zmiany przepisów prawa lub systemu realizacji RPOWP 2014-2020, w szczególności na skutek kontroli, audytu, mogą skutkować koniecznością realizacji dodatkowych obowiązków. W przypadku zmian w systemie realizacji RPOWP 2014-2020 Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji procedur, w terminie wskazanym przez IZ RPOWP.
7. IZ RPOWP nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zmiany warunków wykonywania przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 6. Okoliczności te nie wpływają także na zwiększenie wydatków na obsługę Projektu grantowego.

§ 5

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o wartości równej dofinansowania w jednej lub łącznie kilku ze wskazanych form:
   1) weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
   2) poręczeniu bankowym lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
   3) gwarancji bankowych na warunkach określonych albo pisemnie zaakceptowanych przez IZ RPOWP;
   4) gwarancji ubezpieczeniowych na warunkach określonych albo pisemnie zaakceptowanych przez IZ RPOWP;
   5) zastawie na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
   6) zastawie rejestrowym na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot

ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;

7) hipotece albo hipotece wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości zabudowanej będącej przedmiotem hipoteki.

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone/zwolnione Beneficjentowi po spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z realizacji Umowy. W przypadku Projektu grantowego, dla którego podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny i spełnione zostaną przesłanki do jego odzyskania, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone po upływie terminu na dokonanie korekty deklaracji VAT zgodnie z Ustawą o VAT.
3. IZ RPOWP wybiera ostateczną formę, o której mowa w ust. 1, zabezpieczenia przedstawioną przez Beneficjenta.

§ 6

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi w formie zaliczek na rachunek bankowy Beneficjenta, za wyjątkiem ostatniej transzy w wysokości 5% dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 5, które jest przekazywane w formie refundacji.
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazane jest Beneficjentowi, po zatwierdzeniu przez IZ RPOWP wniosku o płatność zaliczkową, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5.
4. Wysokość wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznymi i/lub planowanymi wydatkami, jak też zaawansowaniem realizacji Projektu grantowego. Pierwsza zaliczka nie może przekraczać 20% dofinansowania.
5. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach, przy czym wypłata kolejnej transzy uzależniona jest od rozliczenia 80% dotychczas otrzymanych transz zaliczki. Warunkiem przekazania dofinansowania w formie zaliczki jest:

1) złożenie przez Beneficjenta poprawnego i kompletnego wniosku o płatność zaliczkową za pośrednictwem SL2014;

2) wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 5;

3) dostępność środków na rachunku bankowym BGK i/lub IZ RPOWP.

6. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia kwoty zaliczki w terminie 180 dni licząc od dnia uznania rachunku bankowego Beneficjenta. Rozliczenie zaliczki rozumiane jest jako złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, w którym wykazane zostały wydatki kwalifikowalne i/lub zwrot niewykorzystanej części zaliczki. W przypadku nierozliczenia danej transzy zaliczki w 80% lub w terminie do 180 dni, naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania zaliczki do dnia złożenia prawidłowego wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrotu środków nierozliczonych w terminie. Odsetek nie nalicza się jeśli Beneficjent, na swój pisemny wniosek, uzyska zgodę IZ RPOWP na wydłużenie terminu i rozliczy zaliczkę w terminie, na który IZ RPOWP wyraziła zgodę.
7. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o płatność kwota zatwierdzonych przez IZ RPOWP wydatków kwalifikowalnych jest niższa niż wykazana przez Beneficjenta i jednocześnie nie minął termin na rozliczenie zaliczki, Beneficjent może dokonać zwrotu środków lub złożyć kolejny wniosek o płatność pozwalający na rozliczenie całości kwoty przekazanej zaliczki. W przypadku dokonania powyższego rozliczenia w terminie 180 dni, odsetek nie nalicza się.
8. Odsetki od zaliczek zgromadzone na rachunku bankowym Beneficjenta są wykazywane we wniosku o płatność i pomniejszają kolejną transzę dofinansowania przekazywaną Beneficjentowi.

§ 7

1. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z Harmonogramem płatności, który stanowi załącznik nr 4 do Umowy, nie rzadziej niż raz na kwartał i nie częściej niż raz w miesiącu, przy czym złożenie pierwszego wniosku o płatność następuje w terminie do 30 dni od zawarcia Umowy. Beneficjent pomimo braku ponoszonych wydatków zobowiązany jest do przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu grantowego. Harmonogram płatności, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może podlegać aktualizacji, która jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez IZ RPOWP i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
2. Wniosek o płatność obejmuje:
   1) zaliczkę w przypadku pierwszego wniosku o płatność, a następnie
   2) rozliczenie zaliczki,
   3) rozliczenie zaliczki, wypłatę kolejnej transzy zaliczki,
   4) postęp rzeczowy i/lub finansowy Projektu grantowego (wniosek sprawozdawczy).

3. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 2 oraz ust. 3, w szczególności:
   1) zestawienia Grantobiorców, którzy złożyli wnioski o powierzenie grantu w ramach prowadzonych przez Beneficjenta naborów, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność, według wzoru opracowanego przez IZ RPOWP,
   2) wyciągów bankowych potwierdzających powierzenie grantu na rzecz Grantobiorców, w okresie, za jaki składany jest wniosek o płatność,
   3) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dotyczących wydatków i/lub kosztów obsługi Projektu grantowego wraz z wyciągami bankowymi potwierdzającymi poniesione wydatki i/lub koszty, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność,
   4) not księgowych wraz z wyciągami bankowymi potwierdzającymi obciążenie rachunku Beneficjenta, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność – w przypadku kosztów rozliczanych w formie ryczałtu.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność IZ RPOWP wzywa Beneficjenta do poprawy lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, z podaniem informacji o przerwaniu biegu terminu weryfikacji wniosku do czasu złożenia poprawionej wersji.
5. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo dwukrotnego wezwania, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
6. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
7. IZ RPOWP może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust.3.
8. IZ RPOWP nie może poprawiać lub uzupełniać dokumentów potwierdzających poniesione i objęte wnioskiem wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych, ani nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność skanów dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

9. Wniosek o płatność końcową składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu grantowego.
10. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty dofinansowania, zostanie przekazana Beneficjentowi pod warunkiem pozytywnego zweryfikowania wniosku o płatność końcową oraz potwierdzeniu prawidłowej realizacji Umowy w ramach kontroli przeprowadzonej przez IZ RPOWP.
11. IZ RPOWP może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IZ RPOWP informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
12. Beneficjent wyraża zgodę, że w przypadku stwierdzenia w Projekcie grantowym nieprawidłowości jego wartość, o której mowa w § 2 ust. 4, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do Umowy.

§ 8

1. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania Prawa zamówień publicznych oraz prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych. Jeżeli Beneficjent jest podmiotem, do którego nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, wówczas zobowiązany jest on do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta regulacji prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych lub Prawa zamówień publicznych, IZ RPOWP nakłada na Beneficjenta korekty finansowe, w celu odzyskania środków nieprawidłowo wydatkowanych.
2. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada Beneficjent zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Poświadczenie przez IZ RPOWP wydatku jako kwalifikowalnego, nie wyklucza jego późniejszego zakwestionowania przez instytucje, o których mowa w § 12.
3. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, jest on również zobowiązany do:
   1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie IZ RPOWP lub innych upoważnionych organów;

2) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;

3) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, w przypadku gdy wartość zamówienia publicznego odpowiednio na roboty budowlane, na dostawy lub na usługi przekracza równowartość w złotych polskich kwoty określonej w art. 169 ust. 2 pkt 1) lub pkt 2) Prawa zamówień publicznych.

4. W przypadku, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, dokonuje on zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone niniejszym paragrafie zostały zachowane, w tym w zakresie obowiązany jest do gromadzenia dowodów oraz przedstawienia ich IZ RPOWP lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu grantowego oraz komunikowania z IZ RPOWP, zgodnie z aktualną instrukcją Użytkownika B udostępnioną przez IZ RPOWP. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:

   1) wniosków o płatność,

   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu grantowego i wykazywanych we wnioskach o płatność,

   3) harmonogramu płatności,

   4) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu grantowego na zasadach określonych w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,

   5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu grantowego, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu grantowego.

   Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2 - 5, drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Grantobiorców obowiązku przechowywania oryginałów tych dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i IZ RPOWP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu grantowego i zgłasza/*ją* je IZ RPOWP do pracy w SL2014. Zgłoszenie osób, o których mowa w zdaniu poprzednim, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020, zgodnie z Porozumieniem, o którym mowa w § 15 .
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym IZ RPOWP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadanie uprawnień, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej* albo *adres e-mail* w przypadku Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IZ RPOWP.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ RPOWP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IZ RPOWP o zaistniałym problemie na adres e-mail ……. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika IZ RPOWP proces rozliczania Projektu grantowego oraz komunikowania z IZ RPOWP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ RPOWP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadane uprawnień, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie warunków

gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.

10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
    1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem Harmonogramu płatności;
    2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu grantowego;
    3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

§ 10

1. Beneficjent przekazuje dokumenty sprawozdawcze z realizacji Projektu grantowego w terminie i zakresie określonym przez IZ RPOWP.
2. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPOWP błędów w dokumentach sprawozdawczych Beneficjent jest zobowiązany do usunięcia błędów w terminie wskazanym przez IZ RPOWP, nie krótszym niż 5 dni roboczych. Niemniej, w szczególnych okolicznościach termin ten może zostać skrócony. Na wniosek IZ RPOWP Beneficjent jest zobowiązany do przekazania wyjaśnień związanych z przedkładanymi dokumentami.
3. Dla zapewnienia sprawnej realizacji Programu IZ RPOWP może wystąpić o dodatkowe informacje, które nie zostały zawarte w formularzach dokumentów sprawozdawczych. Beneficjent przekazuje informacje w zakresie i terminie wskazanym przez IZ RPOWP.
4. W przypadku naruszenia opisanych zasad sprawozdawczych, w szczególności niewypełnienia obowiązku sprawozdawczego, nieterminowego przedkładania dokumentów, nieuzupełniania lub braku usuwania błędów we wskazanym terminie, IZ RPOWP może rozwiązać umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia lub bez jego zachowania w zależności od rangi naruszeń Umowy.

§ 11

Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia ścieżki audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d Rozporządzenia ogólnego, w tym spełnienia minimalnych wymagań dotyczących ścieżki audytu określonych w art. 25 Rozporządzenia 480/2014. Obowiązek ten jest realizowany w szczególności w formie Procedur, które stanowią załącznik nr 3.

§ 12

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom przeprowadzanym przez IZ RPOWP oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień. Beneficjent zapewni tym podmiotom w szczególności nieograniczone prawo wglądu w dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją Umowy oraz umożliwi tworzenie ich kopii i odpisów, a także zapewni obecność osób, które udzielą wyjaśnień w zakresie realizacji Projektu grantowego.
2. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu realizacji Projektu grantowego lub w każdym innym miejscu związanym z realizacją Projektu grantowego.
3. Beneficjent jest zobowiązany przekazać do IZ RPOWP, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w wyniku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IZ RPOWP, jeżeli kontrole te dotyczyły realizacji Projektu grantowego.

§ 13

1. Beneficjent odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków w ramach realizowanego Projektu grantowego.
2. Beneficjent zobowiązuje się do odzyskiwania od Grantobiorców kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, na zasadach określonych w Ustawie o finansach publicznych i w Umowie o powierzeniu grantu, w tym:
   1) przekazywania do IZ RPOWP wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w Ustawie o finansach publicznych, w szczególności w art. 207 ust. 9 oraz w art. 189 ust. 3b Ustawy o finansach publicznych, w terminie 3 dni licząc od dnia upływu terminu do dobrowolnego spełnienia świadczenia – zwrotu Beneficjentowi powierzonego grantu, w całości lub części,
   2) prowadzenia postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających związanych z odzyskiwaniem kwot podlegających zwrotowi.
3. W przypadku niepodjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień IZ RPOWP może wstrzymać wypłatę środków finansowych lub dochodzić zwrotu całości lub części środków już wypłaconych.

4. W przypadku, gdy nieprawidłowość indywidualna w ramach Projektu grantowego wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania Beneficjenta, IZ RPOWP, po analizie stanu faktycznego, mając na względzie wagę stwierdzonych naruszeń, może wezwać Beneficjenta do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków. Art. 207 Ustawy o finansach publicznych stosuje się odpowiednio.

§ 14

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo, zgodnie z art. 140 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku konieczności przedłużenia terminu wynikającego z przepisów, o których mowa w ust. 1, IZ RPOWP powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta na dwa miesiące przed upływem tego terminu.
3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez cały okres obowiązywania Umowy.
4. IZ RPOWP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Grantobiorców o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 4, niezwłocznie po otrzymaniu informacji w tym zakresie od IZ RPOWP.
6. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu grantowego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania IZ RPOWP o miejscu jej archiwizacji. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o miejscu archiwizacji dokumentów.

§ 15

1. IZ RPOWP zobowiązuje się do podpisania Porozumienia określającego prawa i obowiązki Stron w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających ze stosowania Umowy, zgodnie ze wzorem opracowanym przez IZ RPOWP, na co Beneficjent wyraża zgodę.
2. Beneficjent zobowiązany jest do podpisania Porozumienia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od jego przekazania pod rygorem wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 16

1. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji oraz w trakcie realizacji Projektu grantowego zobowiązuje się do przestrzegania określonych w nich reguł dotyczących informowania o Projekcie grantowym i oznaczenia Projektu grantowego.
2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez Grantobiorców, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Programu.
3. Instytucja Zarządzająca udostępnia Beneficjentowi, poprzez umieszczenie na swojej stronie internetowej, obowiązujące znaki do oznaczania Projektu grantowego.
4. W okresie realizacji Projektu grantowego Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego m.in. przez:
   1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu grantowego, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku lub biura Projektu grantowego;
   2) zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta krótkiego opisu Projektu grantowego, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej.
5. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Beneficjent udostępnia IZ RPOWP wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu grantowego, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu grantowego oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
   1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
   2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
   3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a

także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

§ 17

1. IZ RPOWP może rozwiązać Umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia gdy Beneficjent w szczególności:
   1) w określonym terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w związku z przeprowadzonym audytem lub kontrolą;
   2) nie przedkłada w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań z realizacji Projektu grantowego;
   3) nienależycie realizuje postanowienia Umowy, a wcześniej został wezwany do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez IZ RPOWP.
2. IZ RPOWP rozwiązuje Umowę bez okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Beneficjent rażąco narusza postanowienia Umowy.
3. Beneficjent jest zobowiązany w terminie wyznaczonym przez IZ RPOWP przekazać całość dokumentacji związanej z realizacją Umowy. Beneficjent jest zobowiązany również do przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji Projektu grantowego.
4. W przypadku rozwiązania Umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, do końca tego okresu Beneficjent wykonuje obowiązki wynikające z Umowy.

§ 18

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności chyba, że Umowa stanowi inaczej.
2. Każda ze Stron może złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie zmiany Umowy. Powinien on obejmować kalkulację wpływu zmiany na wydatki/koszty wykonania Umowy. Dodatkowo należy dołączyć dokumenty uzasadniające wprowadzenie zmiany. Druga Strona Umowy zobowiązana jest pisemnie poinformować Stronę składającą wniosek o możliwości i warunkach wprowadzania ewentualnych zmian lub przyczyn dla jakich zmiana nie może zostać dokonana.

§ 19

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy, będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na poniższe adresy:
   1) IZ RPOWP.....;

2) Beneficjent..... .

2. W przypadku zmiany adresu, Beneficjent zobowiązany jest do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni od dokonania zmiany. Zmiana ta nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 20

1. W zakresie nieregulowanym Umową stosuje się odrębne przepisy unijne i krajowe.
2. Spory powstałe w związku z Umową Strony będą się starały rozwiązać polubownie. W przypadku niemożności polubownego rozwiązania sporu będzie on poddany pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu dla m. Białegostoku.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron
4. Integralną część Umowy stanowią:
   1) Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie Projektu grantowego,
   2) Załącznik nr 2 – Strategia udzielania Grantów,
   3) Załącznik nr 3 – Procedury i Kryteria wyboru wniosków o powierzenie grantu,
   4) Załącznik nr 4 – Harmonogram płatności.

…… ……

Beneficjent Instytucja Zarządzająca

Fundusze Europejskie Program Regionalny

Podlaskie

Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Projekt: ……

Harmonogram płatności

Wersja	Status	Data przesłania	Data zatwierdzenia

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowane	Dofinansowanie
Razem dla rok XXXX[1]				
Ogółem				

Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

[1] w przypadku gdy harmonogram płatności obejmuje więcej niż jeden rok, należy powielić odpowiednio wiersze

Fundusze Europejskie Program Regionalny | Podlaskie | Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarte w ..... w dniu ..... r.

pomiędzy:

Województwem Podlaskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, zwany dalej **IZ RPOWP**, reprezentowanym przez:

1. ..... - ..... Województwa Podlaskiego,
2. ..... - ..... Województwa Podlaskiego,

a

.....
(*nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON),*

zwanym dalej **Beneficjentem**, reprezentowanym przez:

1. .....,
2. .....

w wykonaniu **§ 12 Umowy**, zwane dalej **Porozumieniem**,

o następującej treści:

§ 1

1. Porozumienie określa w szczególności prawa i obowiązki stron w zakresie przetwarzania danych osobowych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. IZ RPOWP oświadcza, że na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją programu …… nr ……została umocowana do dalszego powierzania Beneficjentom przetwarzania danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej (zwanego dalej: CST), w związku z realizacją Programu w imieniu i na rzecz Ministra Infrastruktury i Rozwoju (zwanego dalej: Powierzającym).

3. IZ RPOWP oraz Beneficjent oświadczają, że stosują i zobowiązują się stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w rozumieniu art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, powierzonych w zakresie określonym Porozumieniem.
4. Beneficjent zobowiązują się stosować środki techniczne i organizacyjne określone w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST.

§ 2

1. W celach związanych z wdrażaniem i zarządzaniem Programem, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem i ewaluacją oraz realizacją obowiązków informacyjnych, Beneficjent wyraża zgodę na przetwarzanie przez IZ RPOWP swoich danych osobowych.
2. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznienie przez IZ RPOWP swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu, w szczególności w celach związanych z realizacją obowiązków informacyjnych dotyczących przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu.
3. W celach związanych z wdrażaniem i zarządzaniem Programem, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem i ewaluacją IZ RPOWP może przetwarzać i uprawniać do dalszego przetwarzania danych osobowych Beneficjenta.

§ 3

1. Beneficjent, po uzyskaniu zgody osób biorących udział w realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych, zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020:
   1) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
   2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
   3) informacje na temat umów zawartych w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów: forma zaangażowania, okres zaangażowania, wymiar czasu pracy,
   4) w zakresie protokołów odbioru, o których mowa w podrozdziale 6.16 pkt 8 lit. c Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu

Spójności na lata 2014- 2020 – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne.

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do obowiązków Beneficjenta w zakresie uzyskania zgody i wprowadzenia do SL2014 koniecznych danych osobowych określonych przez IZ RPOWP:
   1) osób związanych z realizacją Projektu, w szczególności: partnerów, oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców;
   2) uczestników Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 4

1. W celach związanych z wdrażaniem i zarządzaniem Programem, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem i ewaluacją IZ RPOWP powierza Beneficjentowi przetwarzanie w CST (lub zamiennie SL2014) następujących danych osobowych w zakresie realizacji Projektu:
   1) dane dotyczące pracowników IZ RPOWP związanych z obsługą Projektu będącego przedmiotem Umowy, w tym: imię i nazwisko, adres e-mail;
   2) inne dane kontaktowe niezbędne do sprawnej wymiany informacji pomiędzy Beneficjentem a IZ RPOWP.
2. Beneficjent jest uprawniony do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, wyłącznie podmiotom świadczącym na jego rzecz usługi w związku z realizacja Projektu. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Beneficjenta powinien być dostosowany do celu ich powierzenia.
3. Beneficjent zobowiązuje podmiot, o którym mowa w ust. 2 do:
   1) zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST;
   2) poddania się kontroli w zakresie wykonywania obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1. Do przeprowadzenia kontroli są uprawnione w szczególności:
      a) IZ RPOWP;
      b) Powierzający;
      c) osoby upoważnione przez Powierzającego;
   3) stosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez IZ RPOWP, Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony.

4. W przypadku, gdy IZ RPOWP, Powierzający lub inny właściwy podmiot określony w Porozumieniu poweźmie wiadomość o rażącym naruszeniu zobowiązań dotyczących ochrony danych osobowych obowiązek, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 dotyczy również kontroli niezapowiedzianych. W pozostałych przypadkach pisemnie zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie dokonane co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
5. IZ RPOWP oraz inne właściwe podmioty określone w Umowie są uprawniona do przeprowadzenia w każdym czasie w okresie obowiązywania umowy kontroli realizacji przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Porozumienia lub zgodności zakresu danych powierzonych do przetwarzania z Porozumieniem oraz odpowiednimi porozumieniami lub umowami zawartymi przez Beneficjenta. Kontrola może objąć jednocześnie kontrolę podmiotu, o którym mowa w ust. 2; ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Beneficjent przekazuje IZ RPOWP na każde jej żądanie w terminie 2 dni roboczych wykaz podmiotów, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych łącznie z wskazaniem zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
7. Beneficjent zobowiązuje się stosować do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez IZ RPOWP, Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony.
8. Beneficjent niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 dnia roboczego przekazuje IZ RPOWP informacje o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
9. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec IZ RPOWP, Powierzającego oraz osób trzecich, za szkody powstałe w wyniku nienależytego zabezpieczenia danych osobowych, w szczególności niezgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Umową lub Porozumieniem oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Porozumieniem.

§ 5

1. Beneficjent upoważnia do wykonywania w swoim imieniu w SL2014 (lub zamiennie CST) czynności związanych z realizacją Projektu następujące osoby (użytkownicy B):
   1) ……..
   2) ……..

   Beneficjent przedkłada dla w/w osób Wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodne z Załącznikiem nr 5 lit. a do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020.
2. Zmiana danych określonych w ust. 1 wymaga podpisania aneksu do Umowy, obejmującego

zmianę ust. 1 Porozumienia z jednoczesnym przedłożeniem wniosku (wniosków) zgodnego z wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020.

§ 6

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową i Porozumieniem zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy Ustawy o ochronie danych osobowych i aktów wykonawczych do tej ustawy.

Podpisy:

.....
IZ RPOWP

……..……..……
Beneficjent

.....
IZ RPOWP

Załącznik nr 4 do Umowy o dofinansowanie nr ……..

z dnia ……..

Nazwa i adres Beneficjenta *Miejscowość i data*

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

W związku z przyznaniem dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz dotacji celowej budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu ..... *(tytuł projektu)* oświadczam, iż .....*(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*) realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została określona w budżecie projektu.

Jednocześnie .....*(nazwa Beneficjenta)* zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu.....*(nazwa projektu)* części lub całości poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez .....*(nazwa Beneficjenta)* .

Ponadto .....*(nazwa Beneficjenta*) zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

……
(podpis i pieczątka)

* Por. z art. 91 ust. 7 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 54 poz. 535 z późn. zm.)