



## WZÓR UMOWY

Umowa nr .....

o dofinansowanie Projektu<sup>1</sup>

„E-Pionier – wsparcie uzdolnionych programistów na rzecz rozwiązywania zidentyfikowanych problemów społecznych lub gospodarczych”

w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa”

Działanie nr 3.3 „E-Pionier – wsparcie uzdolnionych programistów na rzecz rozwiązywania zidentyfikowanych problemów społecznych lub gospodarczych”

zwana dalej „Umową”,

zawarta w Warszawie w dniu ..... r.<sup>2</sup> między:

Centrum Projektów Polska Cyfrowa, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”, z siedzibą w Warszawie 01-150 przy ul. Syreny 23, reprezentowanym przez ....., na podstawie ..... z dnia .....r., którego kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy,

a

Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), zwanym dalej „Beneficjentem”, z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 47a, NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404, reprezentowanym przez ....., na podstawie aktu powołania/pełnomocnictwa<sup>3</sup>, którego kopia stanowi/stanowiącego<sup>3</sup> załącznik nr 2 do Umowy, łącznie zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

<sup>1</sup> Wzór umowy o dofinansowanie Projektu stosuje się dla projektów realizowanych w ramach działania 3.3 PO PC przez NCBR. Treść umowy o dofinansowanie Projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron Umowy i może być przez Strony Umowy zgodnie uzupełniana o inne postanowienia niezbędne i istotne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści wzoru umowy o dofinansowanie Projektu nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi w jej treści jak i z m.in. systemem realizacji PO PC oraz przepisami prawa unijnego i polskiego.

<sup>2</sup> Daty dzienne należy wpisać w formule: dd.mm.rrrr.

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić.

Działając na podstawie art. 52 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217) - zwanej dalej „Ustawą”, art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”, oraz § 5 ust. 13 Porozumienia trójstronnego w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 zawartego w dniu 22 grudnia 2014 r. na podstawie art. 10 ust. 1 Ustawy, w którym Instytucja Zarządzająca powierza Instytucji Pośredniczącej zadania związane z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, a także mając w szczególności na uwadze postanowienia Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 374-469), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje.

## § 1.

### Definicje

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) „całkowitej wartości Projektu” – należy przez to rozumieć kwotę wydatków ogółem, o których mowa w pkt 22 wniosku o dofinansowanie, obejmującą kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz planowanych do poniesienia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu;
- 2) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.), przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 3) „Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 Ustawy;
- 4) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 5) „konflikcie interesów” – należy przez to rozumieć sytuację opisaną w art. 57 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE. L 298 z 26.10.2012 r., str. 1-96, z późn. zm.);
- 6) „nadużyciu finansowym” – należy przez to rozumieć każde celowe działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 7) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 8) „okresie kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu;
- 9) „personelu Projektu” – należy przez to rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu, które wykonują je osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 7 pkt 3 lit. a, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121, z późn. zm.), oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
- 10) „pomocy *de minimis*” – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną Rozporządzeniem Komisji UE nr 1407/2013;
- 11) „pracowniku” – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub na podstawie stosunku cywilnoprawnego;
- 12) „Powierzającym” – oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który jako administrator danych osobowych, powierzył Instytucji Pośredniczącej w drodze Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r., przetwarzanie danych osobowych w zbiorach *Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020* oraz *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*;



- 13) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014) 9384 *final* z dnia 5 grudnia 2014 r.;
- 14) „Projekcie” – należy przez to rozumieć projekt grantowy – przedsięwzięcie pn. „.....” o numerze: .....,<sup>4</sup> szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, realizowane w ramach Programu, będące przedmiotem Umowy;
- 15) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zadań wynikających z Umowy;
- 16) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu i potwierdzonych przez Instytucję Pośredniczącą;
- 17) „rozporządzeniu KE nr 480/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (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 L 138 z 13.05.2014, str. 5-44);
- 18) „rozporządzeniu KE nr 1407/2013” – należy przez to rozumieć 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 z dnia 24.12.2013 r., str. 1-8);
- 19) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego;
- 20) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.);
- 21) „ustawie Prawo zamówień publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 );
- 22) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe i wkład niepieniężny zapewnione przez Beneficjenta w sposób określony w § 2 ust. 13, 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);
- 23) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, stanowiący załącznik nr 3 do Umowy;
- 24) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek składany przez Beneficjenta, na podstawie którego Beneficjent wnioskuje o zaliczkę, rozlicza poniesione wydatki lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
- 25) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowalne jako spełniające kryteria określone w wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 7 pkt 3 lit. a i b;
- 26) „zamówieniu publicznym” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach Programu, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa odpowiednio w sekcji 6.5...wytycznych wymienionych w § 4 ust. 7 pkt 3 lit. a i podrozdziale 4.6 wytycznych wymienionych w § 4 ust. 7 pkt 3 lit. b;
- 27) „zespołach interdyscyplinarnych” – należy przez to rozumieć osoby fizyczne zaangażowane bezpośrednio do prac przy wytworzeniu rozwiązań odpowiadających na problemy społeczno-gospodarcze w ramach Projektu.

## § 2.

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu w ramach Programu oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Projekt realizowany na podstawie Umowy jest projektem grantowym, o którym mowa w art. 35 Ustawy.
3. Beneficjent zapewni kontrolę realizacji zadań przez Grantobiorców, w szczególności zapewni, że wydatki ponoszone przez Grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Beneficjent może zlecić innym podmiotom usługi związane z realizacją swoich zadań w zakresie rozliczania wydatków poniesionych przez Grantobiorców, kontroli realizacji zadań przez Grantobiorców lub w zakresie zadań, o których mowa w ust. 3, pod warunkiem uzyskania uprzedniej pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej – przed przystąpieniem do wyboru wykonawcy. Akceptacji podlega w szczególności:

<sup>4</sup> Należy podać pełny tytuł i nr Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie.



- 1) opis przedmiotu zamówienia, w tym zakres zleczanych czynności;
- 2) termin wykonania zamówienia;
- 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 4) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- 5) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy;
- 6) opis przyjętego systemu i procedur Beneficjenta w zakresie zadań, których dotyczy zlecenie.

Beneficjent pozostaje odpowiedzialny za prawidłową realizację tych zadań.

5. Beneficjent udziela Grantobiorcom wsparcia nie mającego charakteru pomocy *de minimis* ani pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
6. Wyboru Grantobiorców Beneficjent dokonuje w drodze otwartej, przejrzystej, odpowiednio upublicznionej, niedyskryminacyjnej i bezwarunkowej procedury, z uwzględnieniem zasad określonych w dyrektywach unijnych dotyczących udzielania zamówień publicznych.
7. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu z należytą starannością, w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikami, w szczególności z opisem Projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie, Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu, obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, zasadami obowiązującymi w ramach Programu oraz procedurami realizacji Projektu przygotowanymi przez Beneficjenta i zatwierdzonymi przez Instytucję Pośredniczącą. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu opracowywany jest przez Beneficjenta na podstawie wniosku o dofinansowanie i stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania informacji niezbędnych do prawidłowego informowania o nieprawidłowościach przez Instytucję Pośredniczącą. Zakres informacji i tryb ich przekazywania zostanie przekazany odrębnie.
9. W umowach z Grantobiorcami o powierzenie grantu Beneficjent zobowiąże Grantobiorców do realizacji zadań, będących przedmiotem umowy o powierzenie grantu, zgodnie z zasadami pomocy *de minimis*, w przypadku udzielenia takiej pomocy zespołom interdyscyplinarnym przez Grantobiorców.
10. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... zł (słownie: .....).
11. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą ..... zł (słownie: .....), w tym:
  - 1) ..... zł (słownie: .....) wydatki kwalifikowalne Grantobiorców;
  - 2) ..... zł (słownie: .....) wydatki kwalifikowalne związane z funkcjonowaniem Beneficjenta, stanowiące nie więcej niż 5 % dofinansowania przyznanego Beneficjentowi;
  - 3) ..... zł (słownie: .....) wydatki związane z przygotowaniem Projektu, w tym koncepcji realizacji Projektu.
12. Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie z budżetu środków europejskich na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: .....) i stanowiące nie więcej niż ...<sup>5</sup> kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
  - 1) ..... zł (słownie: .....) na wypłatę grantów na rzecz Grantobiorców, stanowiące do 80 % wydatków kwalifikowalnych Grantobiorców, o których mowa w ust. 11 pkt 1;
  - 2) ..... zł (słownie: .....) na pokrycie wydatków związanych z funkcjonowaniem Beneficjenta, stanowiące do 100 % wydatków kwalifikowalnych Beneficjenta, o których mowa w ust. 11 pkt 2;
  - 3) ..... zł (słownie: .....) na pokrycie wydatków związanych z przygotowaniem Projektu, w tym koncepcji realizacji Projektu, stanowiące do 100% wydatków kwalifikowanych, o których mowa w ust. 11 pkt 3.
13. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu, w tym zobowiązuje się zapewnić wkład własny na realizację Projektu pochodzący ze środków Grantobiorców w kwocie ..... zł (słownie: .....), stanowiący co najmniej 20% kwoty wydatków kwalifikowalnych Grantobiorców, o których mowa w ust. 11 pkt 1.
14. Na zakończenie realizacji Projektu wkład własny na realizację Projektu pochodzący ze środków Grantobiorców, o którym mowa w ust. 13, nie może być niższy niż 15,38% wydatków kwalifikowalnych Projektu o których mowa w ust. 11.
15. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta zgodnie z Umową.
16. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków, określonym w § 3 ust. 3. Beneficjent zobowiązuje się pokryć w pełnym zakresie wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
17. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 11, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu po podpisaniu Umowy, są wydatkami niekwalifikowalnymi.
18. Wysokość dofinansowania projektu określona w ust. 12 ulegnie zmniejszeniu o niewykorzystaną kwotę wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji Projektu.
19. Strony Umowy zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie wzajemne zapytania i wystąpienia dotyczące realizacji Umowy, bezzwłocznie albo w terminach w nich określonych.

<sup>5</sup> Należy wpisać procent wynikający z proporcji sumy kwot, o których mowa w ust. 12 pkt 1-3, do sumy kwot, o których mowa w ust. 11 pkt 1-3.



20. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników Projektu. Ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w § 9 ust. 7-9.
21. Kwota dofinansowania z budżetu środków europejskich, o której mowa w ust. 12, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, może pozostawać na rachunku bankowym, o którym mowa w § 5 ust. 2.
22. Beneficjent jest zobowiązany do bieżącego monitorowania przepływów finansowych oraz informowania Instytucji Pośredniczącej o wystąpieniu zagrożenia utraty płynności realizowanego Projektu.
23. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we wniosku o dofinansowanie, niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Pośredniczącej informacji lub wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu, stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu) lub występującego zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania dotychczas przekazanych Beneficjentowi środków dofinansowania.

### § 3.

#### Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt w zakresie wynikającym z wniosku o dofinansowanie, w okresie od dnia ..... do dnia .....
2. Zakończenie realizacji Projektu obejmuje:
  - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu;
  - 2) udokumentowanie wykonania Projektu odpowiednimi dokumentami księgowymi i innymi potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy;
  - 3) zrealizowanie przez Beneficjenta i Grantobiorców wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie wydatków i pozyskanie dokumentów księgowych i innych stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikowalne w ramach Projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniu ..... i kończy się w dniu ..... r. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z zasady trwałości Projektu.

### § 4.

#### Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, z wyjątkiem zlecenia zadań, o których mowa w § 2 ust. 4. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Pośredniczącej za realizację zadań zleconych zgodnie z § 2 ust. 4.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
4. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Pośredniczącej za działania Grantobiorcy w ramach Projektu zgodnie z art. 36 ust. 1 Ustawy.
5. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za osiągnięcie i utrzymanie celów Projektu oraz terminową realizację zadań objętych Umową, w tym za terminowe, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, rozliczanie Projektu.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz innym podmiotom uprawnionym na mocy prawa lub podmiotom przez nie wskazanym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania poświadczonych kopii wszystkich dokumentów potwierdzających poniesione wydatki dotyczące wydatków kwalifikowalnych w terminie wynikającym z Umowy, przepisów odrębnych lub wyznaczonym przez te podmioty.
7. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, że w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
  - 2) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej, w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta



informacji, w zakresie każdej zmiany statusu Beneficjenta jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie;

- 3) zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją Projektu:
  - a) Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 czerwca 2015 r. zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>6</sup>,
  - b) Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach działania 3.3 e-Pionier – wsparcie uzdolnionych programistów na rzecz rozwiązywania zidentyfikowanych problemów społecznych lub gospodarczych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, załącznik nr 9 do Regulaminu naboru nr POPC.03.03.00-IP.01-00-001/16<sup>7</sup>,
  - c) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 października 2015 r. w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>8</sup>,
  - d) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych z dnia 18 marca 2015 r. zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>9</sup>,
  - e) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie w realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>10</sup>,
  - f) dokumentu pn. „Podręcznik Beneficjenta - Obsługa systemu teleinformatycznego SL2014” z dnia 03 czerwca 2016 r., wydanego przez Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej Ministerstwo Rozwoju zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>11</sup>,
  - g) dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” z dnia 14 czerwca 2016 r., wydanego przez Ministra Rozwoju zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>12</sup>,
- z uwzględnieniem ust. 8 i 9;
- 4) przestrzegania przepisów unijnych w zakresie realizacji zasad horyzontalnych;
- 5) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 14 dni od dnia powzięcia informacji o wystąpieniu powyższych okoliczności;
- 6) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 14 dni od dnia powzięcia informacji o wystąpieniu powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Pośredniczącej w terminie do 14 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.
8. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta, na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, o wszelkich zmianach dokumentów wymienionych w ust. 7 pkt 3, a Beneficjent do stosowania zmienionych wytycznych, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 – 5.
9. Dokumenty, o których mowa w ust. 7 pkt 3 lit. f-g, są materiałami o charakterze informacyjnym i pomocniczym, służącymi wspieraniu Beneficjenta w realizacji Projektu. W przypadku zmiany tych dokumentów stosuje się ich aktualną wersję.
10. Beneficjent zobowiązuje się w terminie 90 dni od dnia wykonania pełnego zakresu rzeczowego Projektu do przygotowania i opublikowania na swojej stronie internetowej *instrukcji wdrażania projektu* z wyraźnym wskazaniem powiązań z przyjętą w projekcie logiką interwencji do wykorzystania jako dobra praktyka.
11. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania aktualnie obowiązujących Wytycznych o których mowa w ust. 7 pkt. 3 lit. a i b.

<sup>6</sup> <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>

<sup>7</sup> W przypadku opublikowania *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020*, rozszerzony zostanie § 4 ust. 7, pkt 3, lit. b o ww. dokument, ze wskazaniem szczegółowej ścieżki dostępu do dokumentu na stronie internetowej.

<sup>8</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-dokumentowania-postepowania-w-sprawie-oceny-oddziaływania-na-srodowisko-dla-przedsiwziec-wspolfinansowanych-z-krajowych-lub-regionalnych-programow-operacyjnych/>

<sup>9</sup> <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-ministra-infrastruktury-i-rozwoju-w-zakresie-zagadnien-zwiazanych-z-przygotowaniem-projektow-inwestycyjnych-w-tym-projektow-generujacych-dochod-i-projektow-hybrydowych-na-lata-2014-2020-1/>

<sup>10</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>

<sup>11</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-sl2014-power/>

<sup>12</sup> <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/>



## § 5.

### Rozliczanie

1. Dofinansowanie zostanie udzielone Beneficjentowi w formie:
  - 1) zaliczki,
  - 2) refundacji.
2. Dofinansowanie w formie zaliczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie przekazywane transzami na wskazany przez Beneficjenta wyodrębniony rachunek bankowy o numerze **48 1130 1017 0020 1020 9820 0018**. Pierwsza transza zaliczki zostanie wypłacona po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, Harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz harmonogramu płatności, przygotowanego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy. Kolejne transze zostaną wypłacone pod warunkiem rozliczenia<sup>13</sup> co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz.
3. Do momentu podpisania umów z co najmniej dwoma Grantobiorcami, Beneficjent ma obowiązek rozliczenia<sup>13</sup> pełnej kwoty otrzymanej transzy zaliczki w terminie 3 miesięcy od dnia jej przekazania. Po podpisaniu umów z co najmniej dwoma Grantobiorcami oraz po zaktualizowaniu Harmonogramu rzeczowo-finansowego, odpowiednio o zapotrzebowanie wynikające z umów zawartych z Grantobiorcami, Beneficjent ma obowiązek rozliczenia<sup>13</sup> pełnej kwoty otrzymanej transzy zaliczki w terminie 9 miesięcy od dnia jej przekazania, z zastrzeżeniem § 19 ust. 6. W przypadku nierozliczenia zaliczki na kwotę danej transzy lub w terminie, Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia pozostałych środków przekazanych w ramach zaliczki oraz zapłaty odsetek, na zasadach określonych w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
4. Kwota wnioskowanej zaliczki powinna być uzasadniona planowanymi do faktycznego poniesienia wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu. Płatności ze środków zaliczki powinny być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne i w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych zgodnie z § 2 ust. 12 odpowiednio pkt 1, 2 lub-3.
5. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:
  - 1) płatność wydatków kwalifikowanych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych, pozostała część wydatków kwalifikowanych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta, ze zgłoszonych zgodnie z ust. 8 rachunków bankowych służących obsłudze innych płatności Projektu;
  - 2) spełnienia zobowiązania w całości, tj. zarówno w zakresie wydatków kwalifikowanych, jak i niekwalifikowanych z rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki po uprzednim zasileniu go kwotą środków własnych pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych; zasilenie takie powinno nastąpić najpóźniej w dniu dokonania płatności ze środków zaliczki i co najmniej w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych;
  - 3) zapłata wydatku kwalifikowanego ze środków własnych z innego rachunku niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki, a następnie przekazanie środków zaliczki z rachunku, o którym mowa w ust. 2, na rachunek, z którego dokonany został wydatek, w proporcji dofinansowania Projektu w wydatkach kwalifikowanych.
6. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na refundację wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem poniesionych przez Beneficjenta oraz Grantobiorców ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta lub Grantobiorców. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
7. Dofinansowanie w formie refundacji będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta wyodrębniony rachunek bankowy o numerze **22 1130 1017 0020 1020 9820 0001**.
8. Beneficjent zobowiązany jest do zgłoszenia do Instytucji Pośredniczącej pozostałych rachunków bankowych, z których dokonywane będą płatności wydatków kwalifikowanych w ramach Projektu<sup>14</sup>.
9. W przypadku, gdy ze wskazanych przez Beneficjenta rachunków bankowych dokonywane będą również operacje niezwiązane z realizacją Projektu, Beneficjent jest zobligowany do wyodrębnienia w systemie finansowo-księgowym operacji dotyczących Projektu, np. poprzez podział analityczny operacji, wydzielenie kodu księgowego dla operacji związanej z realizacją Projektu, lub stosowanie ewidencji pozabilansowej.
10. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia dla Projektu i zapewnienia prowadzenia przez Grantobiorców odrębnej informatycznej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem oraz zapewnienia, że operacje są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

<sup>13</sup> W rozumieniu § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.).

<sup>14</sup> Łączna liczba rachunków, o których mowa w § 5 ust. 2, 7 i 8 nie może przekroczyć 3, co wynika z możliwości systemowych SL2014. Dla każdego rachunku należy określić jego przeznaczenie.



11. W celu rozliczenia wydatków, Beneficjent składa za pośrednictwem SL2014 wnioski o płatność w formie zgodnym z załącznikiem nr 6 do Umowy. W przypadku, gdy z powodów technicznych, przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe w celu rozliczenia wydatków, zastosowanie mają postanowienia § 11 ust. 10.
12. Beneficjent składa wnioski o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia zawarcia Umowy, a każdy kolejny składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność. Uzupełnienie lub poprawa, bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność. Każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony od dnia zawarcia Umowy powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do trzech miesięcy od dnia jego poniesienia i nie później niż w terminie, o którym mowa w ust. 28.
13. Warunkiem rozliczenia wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z załącznikami wymaganymi przez Instytucję Pośredniczącą;
  - 2) dokonanie przez Instytucję Pośredniczącą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
14. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wydatków poniesionych przez Beneficjenta objętych wnioskiem o płatność, w szczególności poprzez weryfikację zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki wraz z oświadczeniem Beneficjenta o prawdziwości i faktyczności poniesionych wydatków. Weryfikacja może obejmować:
  - 1) wszystkie wydatki objęte wnioskiem o płatność, lub
  - 2) część wydatków objętych wnioskiem o płatność poprzez dobór próby dokumentów.
15. Ponadto, Instytucja Pośrednicząca może w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą wyrazić zgodę na dołączenie przez Beneficjenta do wniosku o płatność jedynie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki wraz z oświadczeniem Beneficjenta o prawdziwości i faktyczności poniesionych wydatków. O możliwości rozliczenia wydatków w formie zestawienia dokumentów Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta pisemnie.
16. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje wniosek o płatność w terminie 30 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Beneficjent, na wezwanie Instytucji Pośredniczącej, jest zobowiązany do złożenia, poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku, termin weryfikacji przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność ulega zawieszeniu do dnia dostarczenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku.
17. Dofinansowanie w formach, o których mowa w ust. 1, będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta odpowiednie rachunki bankowe, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków. Instytucja Pośrednicząca może przedłużyć ww. termin na przekazanie dofinansowania lub wstrzymać wypłatę środków jeżeli istnieje prawdopodobieństwo zaistnienia nieprawidłowości, wymagające dalszego dochodzenia. Realizacja wypłat na podstawie zleceń płatności wystawionych przez Instytucję Pośredniczącą następuje zgodnie z terminarzem płatności określonym przez Ministra Finansów dla płatności ze środków europejskich. W terminarzu płatności dostępnym na stronie [www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl) określone są okresy składania zleceń i przypisane im terminy płatności.
18. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty przez Bank Gospodarstwa Krajowego środków przeznaczonych na realizację Projektu, będącą rezultatem w szczególności:
  - 1) braku dostępności wystarczającej ilości środków na rachunku bankowym BGK;
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.
19. Instytucja Pośrednicząca może zlecić podmiotowi zewnętrznemu ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej przez Beneficjenta do rozliczenia Projektu, w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku Beneficjenta o płatność ulega wydłużeniu o okres niezbędny do uzyskania ww. opinii.
20. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych, omyłek pisarskich lub oczywistych błędów rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać ich uzupełnienia lub poprawienia, o czym pisemnie informuje Beneficjenta.
21. Instytucja Pośrednicząca nie może poprawiać lub uzupełniać:
  - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich lub oczywistych błędów rachunkowych;
  - 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
22. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nią upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe dotyczące wszystkich wydatków związanych z realizacją Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania.
23. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, powoduje:



- 1) wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków, a wniosek do tego czasu pozostaje nierozliczony, przy czym po otrzymaniu przez Instytucję Pośredniczącą od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji, lub
  - 2) wyłączenie z poświadczania części wydatków objętych wnioskiem o płatność, bez wstrzymywania jego zatwierdzenia, lub
  - 3) rozwiązanie Umowy zgodnie z § 20 ust. 1 pkt 5.
24. Instytucja Pośrednicząca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, w tym zaakceptowaniu części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność, poświadczaniu wysokości i prawidłowości poniesionych, udokumentowanych i rozliczonych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość rozliczonych wydatków i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą rozliczaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością zatwierdzonego rozliczenia wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, pisemna informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie Instytucji Pośredniczącej w tym zakresie.
  25. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 24, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 Ustawy stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca nie uwzględni ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych (jeżeli były wydane), stosuje się ust. 26 oraz § 18 ust. 4.
  26. Kwoty wykorzystane przez Beneficjenta niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają rozliczeniu zgodnie z właściwymi przepisami, w tym ustawy o finansach publicznych. Jeżeli przesłanki, o których mowa, wystąpią po zatwierdzeniu wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku.
  27. Beneficjent zobowiązuje się do potwierdzenia rozliczenia całości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność końcową składanym w ramach Projektu wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu zawartą we wniosku o płatność końcową.
  28. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 25 dni od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków określonego w § 3 ust. 3.
  29. Wniosek o płatność końcową zostanie zatwierdzony po:
    - 1) poświadczeniu przez Instytucję Pośredniczącą faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
    - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Pośredniczącą kontroli na zakończenie realizacji Projektu.
  30. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Pośredniczącej, w terminie określonym w ust. 12, wniosku o płatność wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.
  31. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości Projektu, które powstają w związku z realizacją Projektu. W przypadku, gdy Projekt przynosi, na etapie realizacji dochód w rozumieniu art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, niewykazany we wniosku o dofinansowanie oraz nieuwzględniony przy zawarciu Umowy, wówczas zasady, na jakich następuje pomniejszenie dofinansowania lub ewentualny zwrot środków określa art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.
  32. W przypadku zmian w Harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przedłożenia do Instytucji Pośredniczącej jego aktualizacji celem zatwierdzenia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o akceptacji Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do zaktualizowania za pomocą SL2014 harmonogramu płatności na podstawie danych wynikających z zaakceptowanego Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu. W przypadku niedostępności SL2014 stosuje się postanowienia § 11 ust. 10.
  33. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu i harmonogramu płatności każdorazowo na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej.
  34. Odsetki od przekazanych Beneficjentowi płatności zaliczkowych wynikające z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
  35. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia pierwszego harmonogramu płatności w formie papierowej, w dniu podpisania Umowy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy. Kolejne harmonogramy płatności są składane przez Beneficjenta za pomocą SL2014 nie rzadziej niż jeden raz na trzy miesiące, wraz z wnioskiem o płatność, z zastrzeżeniem ust. 33. W przypadku niedostępności SL2014, Beneficjent zobowiązany jest do złożenia harmonogramu płatności w formie papierowej.

## § 6.

### Dofinansowanie przekazywane Grantobiorcy



1. Beneficjent zobowiązany jest do wyboru Grantobiorców w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz do podpisania umów z Grantobiorcami na kwotę środków, o których mowa w § 2 ust. 12 pkt 1, w wysokości nie większej niż 80% wydatków kwalifikowalnych Grantobiorcy. W umowie o powierzenie grantu Beneficjent zobowiąże Grantobiorcę do zapewnienia, na poziomie każdego wniosku o płatność Grantobiorcy, wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% wydatków kwalifikowalnych.
2. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Grantobiorcom środków, o których mowa w § 2 ust. 12 pkt 1, na realizację ich zadań wynikających z zawartych umów o powierzenie grantu.
3. Wydatki ponoszone w ramach Projektu przez Grantobiorców wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych, określonej w § 2 ust. 11, są wydatkami niekwalifikowalnymi.
4. Odsetki od przekazanych Grantobiorcom płatności zaliczkowych wynikające z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, podlegają zwrotowi.
5. Beneficjent zapewni, w szczególności poprzez odpowiednie postanowienia w umowach z Grantobiorcami, zgodność wydatków Grantobiorców z zasadami kwalifikowalności podatku VAT.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania Instytucji Pośredniczącej kopii umowy o powierzenie grantu, stanowiącej warunek uznania wydatków Grantobiorcy za kwalifikowalne w Projekcie oraz kopii wszystkich aneksów do tej umowy.
7. Wydatki Beneficjenta poniesione na realizację przedsięwzięć przez Grantobiorców są wykazywane we wniosku o płatność po potwierdzeniu ich kwalifikowalności przez Beneficjenta.

## § 7.

### Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Beneficjent, realizując Projekt, zobowiązany jest stosować przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, postanowienia Umowy oraz dokumenty, o których mowa w § 4 Umowy.
2. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest w szczególności poniesienie ich zgodnie z przepisami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.
3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wytyczne, o których mowa w § 4 ust. 7 pkt 3 lit. a i b, w brzmieniu obowiązującym w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz ust. 5.
4. Do oceny kwalifikowalności wydatków wynikających z umów zawartych w wyniku postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego stosuje się wytyczne, o których mowa w § 4 ust. 11, w brzmieniu obowiązującym w dniu wszczęcia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, w wyniku którego zawarto daną umowę.
5. W przypadku, gdy ogłoszone w trakcie realizacji Projektu (po dniu zawarcia Umowy), nowe brzmienie wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 11 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, dopuszcza się możliwość ich zastosowania, w odniesieniu do wydatków poniesionych przed wejściem w życie nowego brzmienia wyżej wymienionych wytycznych. Powyższe dotyczy tylko tych wydatków, które nie zostały wcześniej ujęte przez Beneficjenta we wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej.
6. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i podczas realizacji Projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie Projektu do realizacji i zawarcie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowane. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu, kontroli trwałości Projektu oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez instytucję, o których mowa w § 13 ust. 1.
7. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego.
8. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku kwota wydatków objętych wnioskiem podlega pomniejszeniu.
9. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlegają one zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Beneficjenta, zgodnie z właściwymi przepisami.
10. Beneficjent, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, składa jednocześnie do Instytucji Pośredniczącej:
  - 1) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w ramach Projektu, zgodnie ze wzorem ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą, stanowiącym załącznik nr 7 do Umowy;
  - 2) aktualne zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego potwierdzające status Beneficjenta jako podatnika podatku od towarów i usług.
11. Obowiązek, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nie dotyczy Beneficjenta, który zgodnie z ust. 10 pkt 1, oświadczył, iż podatek od towarów i usług jest niekwalifikowalny w ramach Projektu.
12. Poniesienie wydatków z naruszeniem przepisów lub postanowień dokumentów, o których mowa w ust. 1, może prowadzić do nałożenia przez Instytucję Pośredniczącą korekt finansowych w celu skorygowania wydatków kwalifikowalnych o wydatki poniesione nieprawidłowo.



## § 8.

### Zamówienia publiczne oraz zasada konkurencyjności w wydatkowaniu środków w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany przestrzegać unijne i krajowe przepisy oraz postanowienia wytycznych, o których mowa w § 4 Umowy, które regulują kwestie udzielania zamówień publicznych.
2. Beneficjent jest zobowiązany stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych do udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z ww. ustawy. W przypadku, gdy brak jest wymogu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, Beneficjent zobowiązany jest udzielać zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów, zgodnie z aktualnymi wytycznymi, o których mowa w § 4 Umowy, w zakresie wydatkowania środków nie podlegających rygorowi ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wartość zamówień publicznych jest ustalana zgodnie z art. 35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Niezwłocznie po podpisaniu umowy z wykonawcą zamówienia publicznego, Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia do Instytucji Pośredniczącej kopii protokołu z postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego wraz z załącznikami oraz kopii umowy zawartej z wykonawcą zamówienia publicznego. Beneficjent jest także zobowiązany do przekazywania Instytucji Pośredniczącej całej dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Kontrola przeprowadzonego przez Beneficjenta postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego jest integralną częścią weryfikacji dokumentacji przedstawianej do dokonania płatności lub poświadczenia wydatku. W przypadku naruszenia w Projekcie przepisów lub postanowień wytycznych, o których mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca może wymierzać korekty finansowe ustalone na zasadach określonych w art. 24 Ustawy z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia wydanego na jego podstawie.
6. Postanowienia ust. 4 odnoszą się do postępowań dotyczących bezpośrednich kosztów realizacji projektu. W przypadku kosztów pośrednich Beneficjent zobowiązany jest udostępnić dokumentację, o której mowa w ust. 4, na żądanie Instytucji Pośredniczącej.

## § 9.

### Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru wartości wszystkich wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowywania prawidłowo wypełnionych części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach wniosków o płatność, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie.
3. Beneficjent ma obowiązek przedkładania na żądanie Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Zarządzającej informacji o osiągniętych wartościach wszystkich wskaźników w okresie trwałości Projektu.
4. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
5. Beneficjent posiadający dostęp do systemu informatycznego SL2014 jest zobowiązany do wprowadzania do systemu - zgodnie z odpowiednimi instrukcjami - wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5, trwa podczas całego okresu kwalifikowalności wydatków, określonego w § 3 ust. 3, i obejmuje również bieżącą aktualizację wprowadzonych danych.
7. Instytucja Pośrednicząca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego.
8. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika produktu i wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowanych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika produktu dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) związanym (związanymi) bezpośrednio ze wskaźnikiem produktu, którego założenia nie zostały osiągnięte. Ponadto wiązać się to będzie z pomniejszeniem kosztów pośrednich Projektu proporcjonalnie do udziału wydatków z zadań merytorycznych związanymi bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem produktu w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych Projektu (z wyłączeniem kosztów pośrednich), oraz biorąc pod uwagę stopień nieosiągnięcia wskaźnika. W przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego, które nie są bezpośrednio związane z wydatkami kwalifikowanymi Projektu, Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o zwrocie przez Beneficjenta części dofinansowania w związku z niezrealizowaniem wartości docelowych wskaźników zawartych we wniosku o dofinansowanie, po dokonaniu szczegółowej analizy przyczyn braku pełnej realizacji wartości docelowych przedstawionych przez Beneficjenta, w tym oceny wpływu czynników od niego niezależnych, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowych wskaźników.
9. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 7, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków.



## § 10.

### Ewaluacja

W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą PO PC, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty;
- 3) zapewnienia wykonywania obowiązków przewidzianych w pkt 1 i 2 przez Grantobiorców.

## § 11.

### SL2014 – Aplikacja Główna Centralnego Systemu Informatycznego

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z podręcznikiem, o którym mowa w § 4 ust. 7 pkt 3 lit. f. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność,
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
  - 3) harmonogramu płatności,
  - 4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 4, drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca 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 wyznaczy osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej do pracy w ramach SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu, stanowiącej załącznik nr 9 do Umowy, w oparciu o formularze określone w załączniku nr 10 do Umowy.
4. Wyznaczone przez Beneficjenta osoby, posiadające dostęp do SL2014, zwane dalej „Użytkownikami B”, wprowadzają dane do SL2014 począwszy od dnia zawarcia Umowy, w zakresie oraz zgodnie z podręcznikiem, o którym mowa w § 4 ust. 7 pkt 3 lit. f.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 8 do Umowy, pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014<sup>15</sup>.
7. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie poinformuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej<sup>16</sup> bądź adres e-mail<sup>17</sup>.
8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą.
9. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
10. W przypadku niedostępności SL2014, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o zaistniałym problemie na adres e-mail [ami.POPC@cppc.gov.pl](mailto:ami.POPC@cppc.gov.pl). W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. W tej sytuacji będzie miała zastosowanie procedura awaryjna, która będzie dostępna na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wszelka korespondencja pisemna, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014, Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś

<sup>15</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>16</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>17</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.



zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym postanowieniu stosuje się procedurę określoną w załączniku nr 11 do Umowy.

11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:

- 1) kontrole przeprowadzane w ramach Projektu, w szczególności kontrole przeprowadzane na miejscu;
- 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

## § 12.

### Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzania przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r., zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Pośredniczącą, oraz w związku z art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
  - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 na podstawie:
    - a) rozporządzenia ogólnego,
    - b) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1),
    - c) Ustawy;
  - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie:
    - a) aktów prawnych wskazanych w pkt 1,
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470-486).
3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia na realizację Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 12.
4. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich co najmniej w SL2014.
7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania danych osobowych, przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych, oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024, z późn. zm.).
8. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
9. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta.
10. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 9, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 13 i 14 do Umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 13 i 14 do Umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.



11. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 10, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 15 ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą upoważnioną. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 15 ust. 1.
12. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
13. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
14. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
15. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 20.
16. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
17. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i aktami wykonawczymi do ustawy o ochronie danych osobowych oraz z Umową.
18. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych, wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z aktów wykonawczych do ustawy o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w zakresie, o którym mowa w ust. 17.
19. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, aktami wykonawczymi do ustawy o ochronie danych osobowych oraz Umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
20. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

### § 13.

#### Kontrola

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzanym przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą PO PC, Instytucję Audytową<sup>18</sup>, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia zawarcia Umowy do upływu dwóch lat liczonych od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa

<sup>18</sup> Przez Instytucję Audytową należy rozumieć Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej, który sprawuje swoją funkcję przy pomocy jednej z komórek organizacyjnych (departamentów) w ministerstwie obsługującym ministra właściwego ds. finansów publicznych oraz 16 urzędów kontroli skarbowej.



w art. 137 rozporządzenia ogólnego, obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 28. Termin ten może być dłuższy w przypadku kontroli, dotyczących trwałości Projektu, pomocy publicznej o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu KE 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 26.04.2012, str. 8), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).

3. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie złożenia do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w ust. 2.
4. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, wszelką dokumentację, związaną 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 i informacji dotyczących realizacji Projektu.
5. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
6. Niezrealizowanie obowiązków, o których mowa w ust. 4 i 5, jest traktowane jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli lub audytu.
7. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane: w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
8. Instytucja Pośrednicząca przeprowadza kontrole w trybie planowym lub doraźnym. W przypadku kontroli, o których mowa w ust. 7 w miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, w trybie planowym, Instytucja Pośrednicząca wysyła do Beneficjenta pisemne zawiadomienie o planowanej kontroli w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem kontroli. W przypadku kontroli w trybie doraźnym przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.
9. Instytucja Pośrednicząca przeprowadza kontrole w miejscu realizacji Projektu na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
10. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli osoby dokonujące czynności kontrolnych w imieniu Instytucji Pośredniczącej przedstawiają Beneficjentowi imienne upoważnienie do kontroli oraz informują go o przysługujących mu prawach i ciężących na nim obowiązkach związanych z kontrolą.
11. Instytucja Pośrednicząca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu.
12. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu Instytucja Pośrednicząca może przeprowadzić oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby przez niego wskazanej.
13. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
14. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi. Informacja pokontrolna zostanie sporządzona w formie pisemnej w terminie 21 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli, a następnie niezwłocznie przekazana Beneficjentowi.
15. Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga podjęcia dodatkowych czynności kontrolnych, uzyskania dodatkowych dokumentów lub dodatkowych wyjaśnień, polegających w szczególności na zasięgnięciu przez instytucję kontrolującą opinii prawnych, stanowiska innych organów i instytucji, bądź wyjaśnień ze strony kontrolowanego, termin, o którym mowa w ust. 14, ulega przerwaniu do czasu uzyskania wyjaśnień bądź opinii.
16. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
17. Termin, o którym mowa w ust. 16, może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
18. Instytucja Pośrednicząca ma prawo poprawienia oczywistych omyłek w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się Beneficjentowi bez zbędnej zwłoki.
19. Instytucja Pośrednicząca rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej oraz sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 21, przerywa bieg terminu.
20. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 16, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
21. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
22. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej mogą zostać zgłoszone przez Beneficjenta tylko raz.



23. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca bez zbędnej zwłoki sporządza i przekazuje Beneficjentowi ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
24. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, w szczególności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu.
25. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
26. Informacja pokontrolna lub ostateczna informacja pokontrolna zawiera termin przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
27. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje Instytucję Pośredniczącą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej lub zgłoszenie do niej zastrzeżeń nie zwalnia z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych.
28. Instytucja Pośrednicząca jest upoważniona do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w informacji pokontrolnej lub w ostatecznej informacji pokontrolnej. W tym celu Instytucja Pośrednicząca może zwrócić się na piśmie do Beneficjenta o udzielenie dodatkowych informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę na miejscu realizacji Projektu.
29. W przypadku zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikowalnych lub sposobu realizacji Umowy, Instytucja Pośrednicząca pisemnie informuje o tym Beneficjenta oraz jest uprawniona do częściowego wstrzymania poświadczenia wydatków do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
30. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, w tym do wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.
31. Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o kontrolach oraz audytach Projektu planowanych i realizowanych przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione podmioty, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o takich kontrolach lub audytach. Następnie Beneficjent przekaże do Instytucji Pośredniczącej kopie: wyników tych kontroli lub audytów, korespondencji Beneficjenta z podmiotem wykonującym kontrolę lub audyt, zaleceń wydanych w wyniku tych kontroli lub audytów oraz informacji o wykonaniu lub odmowie wykonania tych zaleceń.

#### **§ 14.**

##### **Obowiązki w zakresie informacji i promocji**

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2. *Obowiązki beneficjentów* załącznika XII do rozporządzenia ogólnego.
3. Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z funduszy polityki spójności na Projekt, m.in. za pomocą:
  - 1) symbolu Unii Europejskiej zgodnego z warunkami technicznymi ustanowionymi w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji UE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014 str. 7-18);
  - 2) odniesienia do funduszu lub funduszy polityki spójności wspierających Projekt.
4. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie, w tym zaświadczeń o uczestnictwie lub innych certyfikatów, zawierających stwierdzenie, że Projekt jest wspierany przez Program i finansowany przez Unię Europejską z danego funduszu;
  - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio dla projektów infrastrukturalnych tablicy informacyjnej i pamiątkowej;
  - 3) umieszczania opisu Projektu na swojej stronie internetowej;
  - 4) przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał unijne dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
5. W okresie realizacji Projektu, Beneficjent umieszcza, w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, tablicę



informacyjną dużego formatu dla Projektu zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku której całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 euro.<sup>19</sup>

6. Nie później niż trzy miesiące po zakończeniu rzeczowej realizacji Projektu, Beneficjent umieszcza na stałe tablicę pamiątkową w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla Projektu, który spełnia łącznie następujące kryteria:
  - 1) całkowite wsparcie publiczne na Projekt przekracza 500 000 euro;
  - 2) Projekt dotyczy zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych.
7. Na tablicy podaje się nazwę i główny cel Projektu. Tablicę przygotowuje się zgodnie z warunkami technicznymi określonymi w rozporządzeniu wskazanym w ust. 3 pkt 1.
8. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z rozporządzeniem wskazanym w ust. 3 pkt 1, zasadami promocji Programu, o których mowa w dokumencie wymienionym w § 4 ust. 7 pkt 3 lit. g, oraz instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 15 do Umowy.
9. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu, jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zasadami promocji Programu.
10. Beneficjent zapewnia prawidłowe wypełnianie obowiązków w zakresie informacji i promocji na wszystkich poziomach wdrażania Projektu w szczególności poprzez zawarcie odpowiednich zapisów w tym zakresie w umowach z Grantobiorcami.

#### § 15.

##### **Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z art. 140 rozporządzenia ogólnego, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 28.
2. Beneficjent zobowiązuje się do udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 1, na żądanie służb Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Audytowej, Instytucji Zarządzającej POPC, Instytucji Pośredniczącej POPC oraz innych podmiotów uprawnionych.
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację przez Grantobiorców zobowiązań, o których mowa w ust. 1 i 2. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców, na mocy umów o powierzenie grantu, do realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o dacie oznaczającej termin przechowywania dokumentów, o którym mowa w ust. 1.
5. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany przez Instytucję Pośredniczącą, która informuje o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
6. Instytucja Pośrednicząca może wydłużyć okres przez jaki Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem, o czym informuje Beneficjenta.
7. Ust. 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji 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 26.04.2012, str. 8), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
8. Dokumenty przechowuje się albo w oryginałach albo w ich uwierzytelnionych kopiach lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie po zawarciu Umowy poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, a w przypadku jego zmiany przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, wskazać, z zachowaniem formy pisemnej, nowe miejsce przechowywania, w terminie 14 dni od dokonania tej zmiany.

#### § 16.

##### **Plan działań antykorupcyjnych**

<sup>19</sup> W celu ustalenia, czy wartość wkładu publicznego do projektu przekracza ustalony próg należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany Komisji Europejskiej opublikowane są pod adresem następujących stron internetowych: <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html> oraz [http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=currency\\_historique&currency=153&Language=en](http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=currency_historique&currency=153&Language=en).



1. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania Planu działań antykorupcyjnych, stanowiącego załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie, lub będącego elementem Koncepcji realizacji Projektu. Dokument ten wskazuje w szczególności: obszary i procesy zagrożone korupcją, procedury zapobiegania korupcji oraz zasady postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji korupcyjnych oraz sposób zapewnienia znajomości ww. procedur i zasad przez personel Projektu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań w celu zapobieżenia powstaniu konfliktu interesów powstałego w związku z realizacją Projektu, w szczególności dotyczącego prowadzonych przez Beneficjenta postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **§ 17.**

##### **Trwałość Projektu**

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia ogólnego<sup>20</sup>.
2. W przypadku małych i średnich przedsiębiorstw okres utrzymania trwałości projektu, o którym mowa w art. 71 ust. 1 akapit pierwszy rozporządzenia ogólnego ustanawia się na trzy lata.
3. Do końca okresu trwałości Projektu Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu. Każdorazowo Instytucja Pośrednicząca dokonuje oceny, czy zaistniała okoliczność prowadzi do naruszenia trwałości Projektu.
4. W przypadku naruszenia trwałości Projektu, Instytucja Pośrednicząca ustala i nakłada względem Beneficjenta korektę finansową. W przypadku nałożenia korekty finansowej Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

#### **§ 18.**

##### **Zwrot dofinansowania**

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
  - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – Instytucja Pośrednicząca zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
  - 2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – Instytucja Pośrednicząca nakłada korektę finansową.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1 pkt 1, dotyczącej wydatkowania środków zaliczki, Beneficjent ma prawo do przedstawienia innych wydatków kwalifikowalnych nieobarczonych błędem.
3. W przypadku stwierdzenia nierozliczenia zaliczki na kwotę danej transzy lub w terminie, Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia wymaganej kwoty oraz do zapłaty odsetek, na zasadach określonych w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
4. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, pobrania go niezależnie lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami na rachunki wskazane przez Instytucję Pośredniczącą zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
5. W przypadku braku zwrotu środków, o których mowa w ust. 4, Instytucja Pośrednicząca rozpoczyna realizację procedury odzyskiwania od Beneficjenta ustalonej do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, tj. w drodze postępowania administracyjnego poprzedzonego wezwaniem, lub postępowania cywilnego.
6. W przypadku rozwiązania Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Beneficjenta. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Pośredniczącą ze wskazaniem:
  - 1) numeru Projektu;
  - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
  - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, także numeru decyzji);

<sup>20</sup> Obowiązek zapewnienia trwałości projektu dotyczy części Projektu obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, w tym np. zakup sprzętu teleinformatycznego lub adaptację pomieszczeń do celów realizacji Projektu



- 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
7. Jeżeli z wniosku o płatność końcową wynika, że część przekazanego dofinansowania nie została wydatkowana przez Beneficjenta, Beneficjent bez wezwania, wraz z wnioskiem o płatność końcową, zwraca na rachunki wskazane przez Instytucję Pośredniczącą, niewykorzystaną kwotę dofinansowania wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Beneficjent dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.

## § 19.

### Zmiany w Projekcie

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie, aktualnym Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu oraz zmianami, o których mowa w ust. 3, 6 i 7, dotyczącymi innych niż wyżej wymienione dokumentów związanych z realizacją Projektu, zaakceptowanymi przez Instytucję Pośredniczącą, jeżeli akceptacja Instytucji Pośredniczącej jest wymagana.
2. Przez zmiany zaakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą należy rozumieć zmiany zaakceptowane pismem podpisanym przez osobę upoważnioną.
3. Bez konieczności akceptacji Instytucji Pośredniczącej Beneficjent może dokonywać:
  - 1) przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków wynikających z dostosowania budżetu Projektu do wartości udzielonych zamówień publicznych, o ile zamówienia te zostały udzielone zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 4 ust. 7 pkt 3 lit. a i b;
  - 2) przesunięć środków do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania oraz kategorii do których są przesuwane środki, w stosunku do pierwotnego wniosku o dofinansowanie zaakceptowanego na etapie oceny merytorycznej
4. Przesunięcia, o których mowa w ust. 3, nie mogą prowadzić do:
  - 1) zmian w budżecie Projektu polegającymi na dodaniu nowych kategorii i podkategorii wydatków oraz ilości zaplanowanych do zakupu usług lub towarów lub innej zmiany zakresu rzeczowego Projektu;
  - 2) zwiększenia kosztów przeznaczonych na koszty pośrednie oraz wynagrodzenia pracowników bezpośrednio zaangażowanych w realizację Projektu;
  - 3) zwiększenia kosztów przeznaczonych na działania promocyjne;
  - 4) zwiększenia kwoty, o której mowa w § 2 ust. 11 lub 12.
5. Zmiany polegające na:
  - 1) zmianie wartości wydatków kwalifikowanych i dofinansowania Projektu;
  - 2) zmianie okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3;
  - 3) zmianach w obrębie wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego zdefiniowanych we wniosku o dofinansowanie;
  - 4) modyfikacji zakresu kategorii lub dodanie podkategorii wydatków;- wymagają akceptacji Instytucji Pośredniczącej i są wprowadzane w drodze aneksu do Umowy.
6. Zmiana polegająca na wydłużeniu terminów rozliczenia zaliczki, o których mowa w § 5 ust. 3, wymaga pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej. Beneficjent może zwrócić się do Instytucji Pośredniczącej z umotywowaną prośbą o jej dokonanie nie później niż 21 dni przed upływem terminu wynikającym z Umowy. Instytucja przekazuje pisemną informację o nowym terminie rozliczenia bądź o braku zgody nie później niż 7 dni przed upływem terminu wynikającym z Umowy.
7. Zmiany inne, niż określone w ust. 3, 5 i 6, wymagają - pod rygorem nieważności - pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej, i nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.
8. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany innej niż wskazana w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
9. Beneficjent informuje o wszystkich planowanych zmianach pismem podpisanym przez osobę upoważnioną przed dokonaniem tych zmian oraz nie później niż 21 dni przed zakończeniem rzeczowym realizacji Projektu.
10. Instytucja Pośrednicząca ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w okresie nie dłuższym niż 21 dni licząc od daty wpływu wniosku o zmianę, z zastrzeżeniem ust. 3. Jeżeli Instytucja Pośrednicząca nie może zająć stanowiska bez konsultacji z podmiotami lub ekspertami zewnętrznymi, bieg terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie, jest wstrzymywany o okres uzyskania niezbędnych opinii. W przypadku konieczności uzupełniania informacji przez Beneficjenta na temat proponowanego zakresu zmian, termin, o którym mowa w niniejszym ustępie, jest liczony ponownie od momentu złożenia przez Beneficjenta wymaganych wyjaśnień i uzupełnień.
11. Pod rygorem niekwalifikowalności wydatków, Beneficjent nie może zaciągnąć zobowiązania finansowego przed wystąpieniem o uzyskanie zgody Instytucji Pośredniczącej na zmianę zakresu Projektu.
12. Do czasu uzyskania zgody Instytucji Pośredniczącej, wydatki są ponoszone na ryzyko Beneficjenta. Jeżeli ostatecznie Instytucja Pośrednicząca ustosunkuje się pozytywnie do wniosku Beneficjenta, wydatki mogą podlegać rozliczeniu



w ramach Projektu. Jeżeli Instytucja Pośrednicząca zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostają uznane za niekwalifikowalne.

## § 20.

### Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia Umowy;
  - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową;
  - 3) w terminie określonym przez Instytucję Pośredniczącą nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;
  - 4) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;
  - 5) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową;
  - 6) narusza zasady udzielania zamówień publicznych lub zasadę konkurencyjności w wydatkowaniu środków.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
  - 1) Beneficjent wykorzystał środki w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową lub przepisami prawa;
  - 2) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie;
  - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej PO PC bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;
  - 4) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Pośredniczącej – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Instytucji Pośredniczącej niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe;
  - 5) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu;
  - 6) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze.
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych.
4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w terminie 15 dni od dnia rozwiązania Umowy) przedstawienia Instytucji Pośredniczącej wniosku o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 15.

## § 21.

### Rozstrzygnięcie sporów i doręczenia

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. Spór powstały w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
3. Spory dotyczące Umowy, w tym odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, Strony Umowy poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Instytucji Pośredniczącej.
4. Strony Umowy ustalają, że:
  - 1) z zastrzeżeniem form doręczeń wymaganych na podstawie Umowy lub odrębnych przepisów, podstawową drogą komunikacji pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Beneficjentem jest korespondencja wysyłana za pomocą SL2014, dopuszcza się również doręczanie pism za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529, z późn. zm.), przez swoich pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy, za pomocą faksu lub elektronicznie za pomocą platformy ePUAP, lub poczty elektronicznej;
  - 2) w przypadku pism doręczanych przez operatora pocztowego, o którym mowa w pkt 1, termin na złożenie dokumentów w Instytucji Pośredniczącej uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokument ten został nadany do Instytucji Pośredniczącej w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe;
  - 3) potwierdzeniem doręczenia faksu jest wydrukowanie potwierdzenia pomyślnej transmisji;
  - 4) dowodem doręczenia poczty elektronicznej jest raport zwrotny, potwierdzający dostarczenie wiadomości do adresata.

## § 22.

### Postanowienia końcowe



1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
  - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści Umowy;
  - 2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in. ustawa o finansach publicznych, Ustawa, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), ustawa Prawo zamówień publicznych oraz ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Na użytek Umowy, jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.

### § 23.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1** Kopia aktu powołania Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa
- Załącznik nr 2** Kopia Pełnomocnictwa/Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej Umowę w imieniu NCBR
- Załącznik nr 3** Wniosek o dofinansowanie Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach 3 Osi Priorytetowej **Cyfrowe kompetencje społeczeństwa** Działania 3.3 „E–Pionier - wsparcie uzdolnionych programistów na rzecz rozwiązywania zidentyfikowanych problemów społecznych lub gospodarczych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, o numerze .....r.
- Załącznik nr 4** Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
- Załącznik nr 5** Wzór harmonogramu płatności
- Załącznik nr 6** Wzór wniosku o płatność Beneficjenta
- Załącznik nr 7** Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT
- Załącznik nr 8** Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu
- Załącznik nr 9** Procedura zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu
- Załącznik nr 10** Formularze wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej
- Załącznik nr 11** Procedura postępowania w przypadku awarii SL2014 zgłoszonej przez Użytkowników B
- Załącznik nr 12** Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
- Załącznik nr 13** Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta
- Załącznik nr 14** Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta
- Załącznik nr 15** Wyciąg z Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji

W imieniu Instytucji Pośredniczącej:

W imieniu Beneficjenta:

.....

RADCA PRAWNY

  
Anna Bargiel

22.06.2016r.



