Umowa o dofinansowanie Projektu[[1]](#footnote-2)

„....................................................................”[[2]](#footnote-3)

nr RPDS.0....0....0 …-02-0..../.....-00

 w ramach

**Osi Priorytetowej nr ...... „...........................................”**[[3]](#footnote-4)

**Działania nr ...... „………………………………”**[[4]](#footnote-5)

**Poddziałania nr ……..”…………………………………………”**[[5]](#footnote-6)

**Typ nr ……..”…………………………………………”**[[6]](#footnote-7)

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020**

zwana dalej „Umową”,

zawarta we Wrocławiu w dniu .................................... r.[[7]](#footnote-8)

pomiędzy:

**Województwem Dolnośląskim - Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą** z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 2-4 posiadającą REGON 020636248 oraz NIP 8992623552 zwaną dalej **DIP**, reprezentowaną przez Dyrektora DIP:

**..........................................................................................................na podstawie pełnomocnictwa**

a**.............................................................................................................................................................**zwaną/ym dalej **Beneficjentem**[[8]](#footnote-9)**,**

z siedzibą w..........................................................................................................................................,

*(miejscowość, adres)*

NIP........................................................................................................................................................REGON………………………………………………………………………………………………………………..……………………………….wpisany/wpisana do…… …… prowadzonego przez……… pod nr[[9]](#footnote-10)…………………………………………...………………reprezentowanym/reprezentowaną przez[[10]](#footnote-11).............................................................................................................................................................., *(imię i nazwisko, pełniona funkcja)*na podstawie ...........................[[11]](#footnote-12) z dnia ………………..., stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając, w szczególności, na podstawie:

1. 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, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem ogólnym;
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) |nr 1080/2006, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem nr 1301/2013;
3. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 w zakresie metod wsparcia
w odniesieniu do zmian klimatu, określenia celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych
i inwestycyjnych, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 215/2014;
4. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego 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, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 821/2014;
5. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2019/255 z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniającego rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 ustanawiające 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, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 2019/255;
6. 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, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 1011/2014;
7. rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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, zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji 480/2014;
8. rozporządzenia Komisji UE (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji 651/2014;
9. 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* zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013;
10. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwaną w dalszej części Umowy ustawą o finansach publicznych;
11. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
12. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwaną w dalszej części Umowy Ustawą wdrożeniową;
13. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
14. rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
15. rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014 -2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19;
16. Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Dolnośląskiego, zawartego na podstawie art. 14 o ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju oraz Województwem Dolnośląskim, zatwierdzonego uchwałą Rady Ministrów Nr 221 z dnia 04 listopada 2014 r. zmienionego aneksem nr 1 zatwierdzonym uchwałą Rady Ministrów nr 126 z dnia 28 lipca 2015 r. i uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego nr 1045/V/15 z dnia 12 sierpnia 2015 r. oraz aneksem nr 2 zatwierdzonym uchwałą Rady Ministrów nr 56 z dnia 5 maja 2017 r.
i uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego nr 3819/V/17 z dnia 22 maja 2017 r.
17. Porozumienia nr DEF-Z/891/15 w sprawie powierzenia zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej z późniejszymi zmianami;
18. Uchwały 367/VI/19 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej;
19. Listy nr ………….. DIP z dnia ……………. w sprawie projektów wybranych do dofinansowania w ramach Działania …….., w Osi Priorytetowej …….Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

##### § 1. Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. **„Beneficjencie”**– należy przez to rozumieć Beneficjenta zgodnie z definicją wskazaną w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
2. **„BGK”** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy o dofinansowanie Projektu, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
3. „**budżecie środków europejskich**” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy
o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
4. **„DIP”** – należy przez to rozumieć Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą, powołaną Uchwałą Sejmiku Województwa Dolnośląskiego Nr XVI/196/07 z dnia 30 października 2007 roku (z późn. zm.), działającą na podstawie Porozumienia, o którym mowa w lit. q wstępu do Umowy;
5. **„dofinansowaniu”** – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu przekazywane przez BGK na rachunek płatniczy Beneficjenta, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w postaci stawki jednostkowej realizowanego Projektu na podstawie Umowy;
6. **„Funduszu”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
7. **„IZ RPO”** – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Dolnośląskiego – Zarząd Województwa Dolnośląskiego;
8. „**nieprawidłowości**” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFRR, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
9. **„Osi Priorytetowej”** – należy przez to rozumieć Priorytet [[12]](#footnote-13);……………;
10. „**płatności zaliczkowej**” - należy przez to rozumieć wypłacenie kwoty wynikającej z przyznanego dofinansowania przeznaczonej na utrzymanie działalności, na którą zostało przyznane dofinansowanie ujętej we wniosku o płatność zaliczkową, przekazanej na rachunek płatniczy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
11. **„Programie”** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD 2014-2020), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI 2014PL16M2OP001 r. (z późn. zm.) oraz przyjęty Uchwałą Nr 41/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 21.01.2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (z późn. zm.);
12. **„Projekcie”** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, realizowane w ramach Osi Priorytetowej w Programie, będące przedmiotem Umowy;
13. **„rachunku płatniczym Beneficjenta”** - należy przez to rozumieć rachunek płatniczy, w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 25 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (prowadzony w PLN), nr ......................................................., prowadzony przez ............................, na który będzie przekazywane dofinansowanie;
14. **„rachunku bankowym BGK” –** należy przez to rozumieć rachunek otwarty przez Ministra Finansów,z którego płatności pochodzące z Funduszu przekazywane są na rachunek płatniczy Beneficjenta;
15. **„rozliczeniu płatności zaliczkowej”** – należy przez to rozumieć udokumentowanie we wniosku
sprawozdawczym końcowym utrzymania prowadzonej działalności przez okres co najmniej 3 miesięcy kalendarzowych licząc od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o dofinansowanie lub zwrot zaliczki;
16. **„RODO”** –należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
17. **„sile wyższej”** – należy przez to rozumieć zdarzenie lub połączenie zdarzeń, które charakteryzują łącznie poniższe przesłanki:

- zasadniczo i istotnie uniemożliwia lub utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy,

- ma nadzwyczajny charakter,

- jest obiektywnie zewnętrzne względem stron umowy, jak np. klęski żywiołowe, epidemie, akty władzy, działania zbrojne, etc.,

- brak jest możliwości przewidzenia lub zapobieżenia jemu,

- ma charakter niezależny oraz niezawiniony przez Beneficjenta lub Instytucję Zarządzającą,

- nie można go przezwyciężyć i przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla stosunków zobowiązaniowych.

1. **Stawka jednostkowa –** uproszczona metoda rozliczania wydatków wyliczona jako stawka na finansowanie kapitału obrotowego (KO) w ujęciu miesięcznym w odniesieniu do określonego w regulaminie konkursu okresu bieżącego funkcjonowania przedsiębiorstwa wskazanego przez przedsiębiorcę we wniosku o dofinansowanie.
2. **„SL2014”** należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej;
3. **„SZOOP 2014-2020”** – należy przez to rozumieć dokument programowy „Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”;
4. **„środkach europejskich”** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1, 2 i 4 ustawy o finansach publicznych;
5. **„terminie płatności”** – należy przez to rozumieć termin zamieszczony na stronie internetowej BGK ([www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl)) obowiązujący w danym roku budżetowym, w którym BGK dokonuje płatności na rachunek płatniczy Beneficjenta wynikających ze złożonych przez DIP w danym okresie zleceń płatności;
6. **„wniosku o dofinansowanie”** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu nr ***RPDS.0....0....0..-02-0..../....***,**„................................”**[[13]](#footnote-14)stanowiący załącznik nr 2 do Umowy;
7. **„wniosku o płatność”** – należy przez to rozumieć, określony przez DIP, standardowy formularz wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent występuje o zaliczkę i przekazuje informacje o utrzymaniu działalności;
8. **„Wytycznych w zakresie kwalifikowalności”** - należy przez to rozumieć wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków
w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, będące instrumentem prawnym, do którego stosowania Beneficjenci zobowiązani są na podstawie zapisów niniejszej Umowy;
9. **„zakończeniu realizacji Projektu”** – należy przez to rozumieć spełnienie wymogu określonego w Regulaminie naboru dotyczącego kontynuowania działalności (bez jej zawieszenia lub likwidacji) w okresie 3 miesięcy kalendarzowych licząc od następnego miesiąca, w którym złożono wniosek o dofinansowanie oraz przedłożenie sprawozdania końcowego w formie wniosku sprawozdawczo końcowego.
10. **„zleceniu płatności”** – należy przez to rozumieć, określony przez ministra, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych standardowy formularz wraz z załącznikami, wystawiany przez DIP, na podstawie, którego DIP występuje do BGK o przekazanie na rachunek płatniczy Beneficjenta.

**§ 2. Przedmiot Umowy**[[14]](#footnote-15)

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie dofinansowania poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu **nr RPDS.0..0...0..-02-..../.....,**, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy.
2. Wielkość wsparcia stanowiącego pomoc publiczną wynosi …………..……PLN (słownie: ………………………………) i stanowi 100% dofinansowania.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta i nie może zostać przeznaczone na inne cele.
4. Numer referencyjny programu pomocowego, przydzielony przez Komisję Europejską, zgodnie z art. 3 ust. 6 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 794/2004 z dnia 21.04.2004 r. w sprawie wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE (z późn. zm.), na podstawie którego udzielana jest pomoc: .........................................[[15]](#footnote-16).
5. Umowa nie dotyczy dofinansowania dużego projektu, w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego.
6. Projekt będzie realizowany przez: .................................................................................................. [[16]](#footnote-17).

**§ 3. Okres realizacji Projektu i obowiązywania Umowy**

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:

1) rozpoczęcie realizacji Projektu: ………………**r.**

2) zakończenie realizacji Projektu: ………………**r.**

1. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia, do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

**§ 4. Zaliczka**

* + - 1. Dofinansowanie wypłacane jest w formie zaliczki w wysokości odpowiadającej 100% wartości dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy.
			2. Płatność przekazywana jest w jednej transzy na podstawie prawidłowo sporządzonego wniosku o płatność, który został zatwierdzony przez DIP.
			3. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazane zostanie Beneficjentowi na rachunek płatniczy po spełnieniu wszystkich warunków wskazanych w § 9 Umowy.
			4. Rozliczenie płatności zaliczkowej[[17]](#footnote-18) polega na potwierdzeniu przez Beneficjenta we wniosku sprawozdawczym końcowym utrzymania działalności (bez jej zawieszenia lub likwidacji) przez okres co najmniej 3 miesięcy kalendarzowych licząc od miesiąca następującego po miesiącu w którym złożono wniosek o dofinansowanie.
			5. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek sprawozdawczy końcowy w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia, do którego zobowiązany był utrzymać działalność.
			6. W przypadku niezłożenia wniosku sprawozdawczo końcowego lub w przypadku niespełnienia warunku utrzymania działalności w okresie 3 miesięcy kalendarzowych licząc od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o dofinansowanie, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków w kwocie równej stawce za każdy 1 pełny miesiąc kalendarzowy, w którym nie utrzymał działalności[[18]](#footnote-19) .

**§ 5.** **Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy**[[19]](#footnote-20)

* 1. Dofinansowanie w formie zaliczki może zostać wypłacone po ustanowieniu lub wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających
	z Umowy.
	2. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w DIP prawidłowo wystawionego zabezpieczenia,
	o którym mowa w ust. 1, najpóźniej w momencie podpisania Umowy.
	3. Zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową, według wzorów udostępnionych na stronie internetowej www.dip.dolnyslask.pl.
	4. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.
	5. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych
	w Umowie, DIP zwróci/zniszczy[[20]](#footnote-21) ustanowione zabezpieczenie po zakończeniu realizacji Projektu i po jego ostatecznym rozliczeniu.
	6. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub prowadzenia postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot/zniszczenie zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania
	i odzyskaniu środków wraz z odsetkami.

**§ 6. Rozliczanie**

* 1. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:
1. złożenie przez Beneficjenta do DIP prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, kompletnego oraz spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe, za pomocą SL2014, o którym mowa w § 13 ust. 1 Umowy
2. dokonanie przez DIP weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność,
3. dostępność wystarczającej ilości środków na rachunku bankowym BGK.
	* 1. DIP po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie poprzez SL2014.
		2. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych
		w złożonym wniosku o płatność, DIP może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku
		o płatność, w takim zakresie jaki umożliwia to SL2014, o którym mowa w § 13 Umowy lub pisemnie wzywa Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez DIP.
4. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów
w terminie wyznaczonym przez DIP, powoduje wstrzymanie procedury weryfikacji wniosku
o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków. Po otrzymaniu przez DIP od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji zgodnie z procedurą.
5. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi w jednej transzy w kwocie wnioskowanej do wysokości określonej w § 2 ust. 2 Umowy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3.
6. Po dokonaniu przez DIP pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność nastąpi przekazanie Beneficjentowi dofinansowania.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ostatecznego rozliczenia Projektu wnioskiem sprawozdawczo końcowym, w którym wykaże prowadzenie działalności (bez jej zawieszenia lub likwidacji) w okresie 3 miesięcy kalendarzowych licząc od miesiąca następującego po miesiącu w którym złożono wniosek o dofinansowanie.
8. Beneficjent składa wniosek sprawozdawczo końcowy do DIP w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, jednak nie później niż w terminie złożenia ostatniego wniosku o płatność określonym w regulaminie konkursu, jeśli został taki wskazany.
9. W przypadku niezłożenia wniosku końcowego, lub w przypadku niespełnienia warunku utrzymania działalności Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
10. Przy utrzymaniu działalności przez okres co najmniej 3 miesięcy kalendarzowych licząc od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o dofinansowanie, Beneficjent zachowuje prawo do pełnej kwoty wsparcia. Przy utrzymaniu działalności przez okres krótszy niż 3 miesiące kalendarzowe Beneficjent ma prawo do zachowania wsparcia w kwocie równej stawce za każdy 1 pełny miesiąc kalendarzowy utrzymania działalności.
11. W sytuacji, gdy na podstawie weryfikacji czy kontroli stwierdzony zostanie brak faktycznego prowadzenia działalności gospodarcze, dofinansowanie podlega zwrotowi za miesiące kiedy działalność nie była faktycznie prowadzona tj. jeżeli beneficjent utrzymał działalność przez okres krótszy niż 3 pełne miesiące kalendarzowe zwraca dofinansowania w kwocie równej stawce za każdy 1 pełny miesiąc kalendarzowy braku utrzymania działalności.
12. DIP nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty środków dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
13. braku dostępności wystarczającej ilości środków na rachunku bankowym BGK;
14. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających
z Umowy.
15. W przypadku braku wystarczającej ilości środków, o których mowa w ust. 12 pkt 1 Umowy, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi w miarę dostępności środków.
16. Beneficjent zobowiązany jest do monitorowania wpływów płatności z BGK.
17. DIP zastrzega sobie prawo wstrzymania weryfikacji wniosku o płatność, m.in. w przypadkach gdy zaistnieje konieczność uzyskania dodatkowych wyjaśnień/opinii od instytucji zewnętrznych, gdy dokumentacja projektu zostanie skierowana do kontroli doraźnej.

**§ 7. Zmiany w Umowie**

* + - 1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie pisemnego wniosku Strony Umowy. W celu wprowadzenia zmian Beneficjent zobowiązany jest złożyć pismo przewodnie wraz z uzasadnieniem wnioskowanych zmian oraz odpowiednio uzupełnione/zmienione poszczególne dane wniosku o dofinansowanie. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
1. W przypadku braku zgody DIP na dokonanie zmian, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z Umową lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji Projektu. W przypadku rezygnacji przez Beneficjenta z dalszej realizacji projektu dotacja podlega zwrotowi za każdy miesiąc, w którym nie realizowano projektu.

**§ 8. Nieprawidłowe wykorzystanie dofinansowania i jego odzyskiwanie**

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur, o których mowa w art. 184 ustawy
o finansach publicznych, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo
w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków wraz z odsetkami stosownie do zapisów art. 207 ustawy o finansach publicznych.
2. Udokumentowane wydatki poniesione na czynności DIP zmierzające do odzyskania dofinansowania, wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobranego w całości lub części w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, mogą obciążyć w całości Beneficjenta.
3. Do egzekucji należności mają zastosowanie przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Do odpowiedzialności solidarnej za zobowiązania z tytułu należności stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego. Do spraw dotyczących należności nieuregulowanych Ustawą wdrożeniową oraz ustawą
o finansach publicznych, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego
i odpowiednio przepisy działu III Ordynacji podatkowej.

**§ 9. Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania dofinansowania**

* + 1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, terminowo,
		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,
		w szczególności zgodnie z przepisami wskazanymi we wstępie do niniejszej Umowy, a także
		z Wytycznymi wskazanymi w niniejszej Umowie.
		2. Beneficjent zobowiązuje się do:
			1. przedstawiania na żądanie DIP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych
			z realizacją Projektu w wyznaczonym przez DIP terminie[[21]](#footnote-22);
			2. stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz stosowania się do informacji zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego ([www.mfipr.gov.pl](http://www.mfipr.gov.pl), lub [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl)), IZ RPO WD ([www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl)) oraz DIP ([www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl));
			3. przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych (ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych);
			4. realizowania obowiązków dotyczących udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis zgodnie
			z obowiązującymi regulacjami w tym zakresie;
			5. pisemnego informowania DIP o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości Beneficjenta, pozostawaniu w stanie likwidacji lub prowadzenia postępowania restrukturyzacyjnego albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy względem niego prowadzone są postępowania prawne o podobnym charakterze, niezwłocznie po powzięciu przez Beneficjenta informacji o wystąpieniu powyższych okoliczności;
			6. pisemnego informowania DIP o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, karnoskarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, niezwłocznie po powzięciu przez Beneficjenta informacji o wystąpieniu powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania DIP, niezwłocznie po powzięciu przez Beneficjenta informacji
			o każdej zmianie w tym zakresie;
			7. pisemnego informowania DIP o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu, właściwego organu lub podmiotu prawa publicznego uniemożliwiającym wywiązywanie się przez Beneficjenta z obowiązków określonych w Umowie, niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania DIP, niezwłocznie po powzięciu przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
			8. niezwłocznego pisemnego poinformowania DIP - w przypadku orzeczenia przez sąd, na podstawie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wobec Beneficjenta zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych – o tym fakcie oraz dołączenia potwierdzonej przez siebie za zgodność z oryginałem kopii prawomocnego wyroku sądu.

3. Beneficjent oświadcza, że:

w przypadku wydatku 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 Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych;

nie podlega wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy
o finansach publicznych oraz poinformuje pisemnie DIP, niezwłocznie po powzięciu przez Beneficjenta informacji, o każdej zmianie w tym zakresie;

jest należycie i poprawnie umocowany do zawarcia Umowy oraz osoby reprezentujące Beneficjenta są do tego uprawnione.

* + 1. Beneficjent, w zakresie, w jakim realizuje projekt, zobowiązany jest do stosowania:
			1. zasad określonych w Regulaminie konkursu dla danego konkursu, w SZOOP 2014-2020;
			2. Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
			3. Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
			4. Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
			5. Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
			6. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
		2. Wytyczne, o których mowa w ust. 4, dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju [www.mr.gov.pl](http://www.mr.gov.pl). Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego ogłasza w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” komunikat o zmianach Wytycznych i terminie, od którego zmiany Wytycznych są stosowane. Ponadto Informacje o zmianach Wytycznych zamieszczane będą na stronie internetowej DIP [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl) oraz Instytucji Zarządzającej www.rpo.dolnyslask.pl.
		3. Beneficjent oświadcza , że zobowiązuje się do zapoznawania się na bieżąco z aktualnie obowiązującą wersją Wytycznych, o których mowa w ust. 4 oraz do ich stosowania.
		4. Informacje o zmianach Wytycznych zamieszczane będą na stronie internetowej DIP [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl). Jednocześnie Beneficjent, w zakresie, jakim realizuje projekt zobowiązuje się do zapoznania z stroną internetową oraz regularnego jej monitorowania. W przypadku kiedy Beneficjent nie wyraża zgody na stosowanie zmienionych Wytycznych, konieczne jest złożenie przez Beneficjenta stosownego oświadczenia w tym zakresie w terminie 14 dni od dnia zamieszczenia informacji na stronie internetowej. W takiej sytuacji DIP może rozwiązać umowę zgodnie z § 14 ust. 1 pkt 10 Umowy.
		5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.
		6. W trakcie obowiązywania Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IZ RPO WD, DIP lub Komisję Europejską do przeprowadzenia oceny projektu,
		w szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:
1. przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
2. uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych.

**§ 10.Monitoring i sprawozdawczość**

* + - 1. Beneficjent zobowiązuje się do:
1. systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania DIP o zaistniałych nieprawidłowościach lub problemach w realizacji Projektu albo o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu oraz o ryzyku nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu;
2. osiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu, których wartości zostały określone we wniosku o dofinansowanie;
3. pomiaru i realizacji wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
4. wykazania osiągnięcia wskaźników produktu najpóźniej we wniosku o płatność końcową;
5. osiągnięcia wskaźników rezultatu Projektu;
6. przygotowywania i przekazywania[[22]](#footnote-23) do DIP prawidłowo wypełnionych części sprawozdawczych końcowych;
z realizacji Projektu w ramach wniosku sprawozdawczo końcowego
7. udostępniania i przekazywania do DIP wszelkich dokumentów, danych, informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, w tym także na potrzeby ewaluacji Programu, których DIP zażąda w trakcie obowiązywania Umowy
	* + 1. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanej do DIP części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku sprawozdawczo - końcowego , o którym mowa w ust. 1 pkt 6, Beneficjent zobowiązuje się do ponownego złożenia wniosku sprawozdawczo końcowego wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu w terminie wyznaczonym przez DIP.

**§ 11. Kontrola**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez DIP, IZ RPO oraz inne podmioty upoważnione lub uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolujący w skład, którego wchodzą pracownicy DIP lub powołani Eksperci w siedzibie Beneficjenta, lub w siedzibie podmiotu kontrolującego lub w miejscu rzeczowej realizacji Projektu, na oryginałach dokumentów lub kopiach dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione[[23]](#footnote-24). Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu, oraz po zakończeniu realizacji Projektu do dnia upływu 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, mające na celu sprawdzenie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków,
3. DIP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 2.
4. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo m.in. do:
5. pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane
z realizacją Projektu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów[[24]](#footnote-25);
6. pełnego dostępu w szczególności do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu, w tym przeprowadzenia wszelkich czynności pozwalających na potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielania wszelkich wyjaśnień realizacji projektu,
7. zapewnienia obecności upoważnionej osoby lub osób, udzielających ustnych i pisemnych wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
8. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów[[25]](#footnote-26), niezapewnienie pełnego dostępu, a także niezapewnienie obecności upoważnionej osoby lub osób, w trakcie kontroli realizacji Projektu może być traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
9. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Audytowa, przedstawiciele Komisji Europejskiej lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów mogą przeprowadzić kontrolę lub audyt po zakończeniu realizacji Projektu.
10. Jeżeli Projekt lub wydatki rozliczone w projekcie zostały poddane audytowi lub kontroli przez inny podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia niż DIP, Beneficjent niezwłocznie po zakończenia kontroli lub audytu informuje o tym w formie pisemnej DIP i przekazuje DIP kopię dokumentu zawierającego wstępny oraz ostateczny wynik kontroli lub audytu, wnoszonych przez Beneficjenta zastrzeżeń, otrzymanych zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych w wyniku przeprowadzonych kontroli lub audytu w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

**§ 12. Obowiązki w zakresie archiwizacji[[26]](#footnote-27) oraz informacji i promocji**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania w swojej siedzibie kompletnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu w terminie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym
w szczególności wymogami art. 125 ust. 4 lit. d oraz art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z obowiązującymi wewnętrznym uregulowaniami.
2. Dokumentację dotyczącą wydatków dofinansowanych w Projekcie należy przechowywać przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu zestawienia wydatków Komisji Europejskiej,
w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. DIP informuje Beneficjenta
o dacie rozpoczęcia tego okresu.
3. Ustępy 1 oraz 2 nie uchybiają zasadom dotyczącym okresu archiwizacji dokumentacji, jeżeli właściwe przepisy odnoszące się w szczególności do trwałości projektu, pomocy publicznej; pomocy de minimis, podatku od towarów i usług oraz instrukcji kancelaryjnych wprowadzają surowsze wymogi w tym zakresie.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności: wniosek o dofinansowanie
(i jego kolejne wersje) wraz z załącznikami[[27]](#footnote-28), wnioski o płatność wraz z załącznikami[[28]](#footnote-29), dokumenty
z przeprowadzonej kontroli i audytu Projektu, dokumentację dotyczącą pomocy publicznej, pomocy de minimis, , dokumentację dotyczącą informacji i promocji, , całą korespondencję w formie papierowej związaną z Projektem, w posiadaniu, której jest Beneficjent.
5. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w swojej siedzibie dokumentów związanych
z realizacją Projektu w sposób zapewniający ich dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Okres, o którym mowa w ust. 1 i 2, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego, albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
6. DIP może przedłużyć okres, o którym mowa w ust. 1 i 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
7. Niezależnie od terminu określonego w ust. 1 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w swojej siedzibie dokumentów dotyczących
	1. pomocy publicznej udzielanej na podstawie wyłączeń blokowych - przez okres 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu, zgodnie z art. 12 rozporządzenia Komisji nr 651/2014;
	2. indywidualnej pomocy udzielanej na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 [[29]](#footnote-30)
8. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania, bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności oraz w przypadku postawienia w stan likwidacji Beneficjenta przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 lub 6, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania DIP o miejscu aktualnego przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie
z zapisami rozporządzenia ogólnego, rozporządzenia Komisji nr 821/2014 oraz zgodnie
z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 5 do Umowy.
10. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do informowania opinii publicznej w okresie realizacji Projektu o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Programu m.in. za pomocą:
11. oznaczania, znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP, herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk” oraz znakiem Unii Europejskiej:

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.

1. umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu zgodnie z terminami wskazanymi w załączniku nr 3;
2. umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
3. przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie co najmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
4. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
5. DIP w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym na stronie internetowej [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl), udostępnia Beneficjentowi odpowiednie logotypy w ramach Programu, celem realizacji obowiązków dotyczących informacji i promocji Projektu.
6. Na potrzeby informacji i promocji Funduszu, Programu i Projektu, Beneficjent udostępnia DIP, IZ RPO wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:

1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp
w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

**§ 13. Obowiązki w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów i przekazywania informacji**

1. W ramach procesu rozliczenia realizowanego Projektu Beneficjent zobowiązany jest do korzystania
z SL2014 i przestrzegania aktualnego „Podręcznika Beneficjenta SL 2014 dla Beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty dofinansowane ze środków EFRR i realizujących projekty w DIP” udostępnionego na stronie internetowej [www.dip.dolnyslak.pl](http://www.dip.dolnyslak.pl). SL2014 służy do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu oraz z rozliczaniem Projektu od momentu podpisania Umowy
o dofinansowanie.
2. Beneficjent wyznacza osoby, jako uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych
z realizacją Projektu oraz zgłasza je do pracy w ramach SL2014- wykaz osób stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
3. Beneficjent oświadcza, że lista osób uprawnionych jest zgodna z przedstawionymi wnioskami o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, które stanowią Załącznik nr 5 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Zmiana uprawnionego Użytkownika (aktualizacja danych, usunięcie użytkownika, dodanie nowego użytkownika) nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu.
4. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym, jako działania Beneficjenta.
5. Jeżeli Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium RP, to osoby uprawnione, zgłoszone przez niego w ramach SL2014 zobowiązane są do wykorzystywania profilu zaufanego lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2014.Zalecanym sposobem logowania w ramach węzła krajowego (Login.gov.pl) jest opcja profil zaufany.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku Beneficjenta krajowego) albo adres e-mail (w przypadku Beneficjenta zagranicznego).
7. Beneficjent zapewnia, aby wszystkie osoby uprawnione, o których mowa w ust. 2, przestrzegały *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego sytemu teleinformatycznego* oraz „Podręcznika Beneficjenta SL 2014 dla Beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty dofinansowane ze środków EFRR i realizujących projekty w DIP”.
8. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować DIP o każdorazowym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
9. Wykorzystanie przez Beneficjenta SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:

wniosków o płatność,

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

1. Przedmiotem komunikacji dokonywanej wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie może być:

zmiana treści Umowy;

czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu z wyłączeniem weryfikacji wniosku
o płatność;

dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

złożenia przez Beneficjenta oświadczenia, o którym mowa w § 9 ust. 9 Umowy.

1. Przekazanie danych wynikających z dokumentów oraz skanów tych dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania tych dokumentów w wersji papierowej oraz ich udostępniania/przekazywania na żądanie DIP oraz innych uprawnionych podmiotów, o których mowa w Umowie.
2. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent obowiązany jest do stosowania procedury nr 4 określonej w Załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
3. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza DIP zaistniały problem na adres e-mail ami@dip.dolnyslask.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika DIP, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z DIP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 DIP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji[[30]](#footnote-31).
4. Terminy dla doręczeń pism i informacji przesłanych przy pomocy systemu SL2014 liczone są od dnia następnego po dniu ich wprowadzenia lub przesłania do systemu.
5. DIP zobowiązuje się przetwarzać powierzone i gromadzone w systemie SL2014 dane wyłącznie
w zakresie i w celu przewidzianym w niniejszej Umowie oraz wynikającym z zadań DIP.
6. Beneficjent i DIP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

**§ 14. Tryb i warunki rozwiązania Umowy**

1. DIP może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
2. Beneficjent nie zrealizował celu założonego w Projekcie lub nie osiągnął wskaźników założonych w projekcie;
3. Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
4. Beneficjent w sposób istotny nie wywiązał lub nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie;
5. Beneficjent odmówił poddania się kontroli DIP bądź innych upoważnionych podmiotów albo audytowi, rozumianego jako niewywiązanie się ze zobowiązań zawartych w § 11 ust. 4 i 5 Umowy;
6. Beneficjent złożył lub przedstawił DIP w trakcie ubiegania się o dofinansowania oraz w trakcie realizacji Projektu – jako autentyczne – nie odpowiadające stanowi faktycznemu, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty
i informacje;
7. Beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność, pomimo wezwań pisemnych, nie składa uzupełnień do wniosku lub do wnioskowanych zmian w terminie wskazanym przez DIP;
8. względem Beneficjenta prowadzone jest postępowanie właściwego organu lub podmiotu prawa publicznego uniemożliwiające wywiązywanie się przez Beneficjenta z obowiązków określonych w Umowie, w tym z realizacji Projektu, jak również realizację praw DIP i innych instytucji określonych w Umowie;
9. Beneficjent został wpisany do rejestru podmiotów wykluczonych w związku
z nieprawidłowościami podczas realizacji Projektu;
10. Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne lub został powołany zarząd komisaryczny;
11. Beneficjent nie wyraził, zgody na stosowanie zmienionych Wytycznych, o których mowa w § 9 ust. 4 Umowy, zmienionych załączników;
12. Beneficjent przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową lub pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, nie usunie ich w wyznaczonym terminie oraz nie zastosuje zaleceń dotyczących poprawy, jakości zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy oraz sposobu ich przetwarzania
13. W przypadku rozwiązania Umowy przez DIP Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania stosownie do zapisów art. 207 ustawy o finansach publicznych, z zastrzeżeniem
§ 17 ust. 1 Umowy. Zapisy § 8 stosuje się odpowiednio.
14. Umowa ulega rozwiązaniu na pisemny wniosek Beneficjenta, pod warunkiem dokonania przez Beneficjenta zwrotu wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zwrotu. Rozwiązanie umowy następuje następnego dnia po dniu wpływu na rachunek bankowy DIP dla zwrotu środków kwoty,
o której mowa w zdaniu pierwszym.
15. W przypadku Beneficjenta, na którym nie ciąży obowiązek zwrotu środków, umowa zostaje rozwiązana po otrzymaniu przez DIP pisemnego wniosku Beneficjenta.
16. Rozwiązanie Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, nie zwalnia Beneficjenta z przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z treścią § 12.
17. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

**§ 15. Ochrona danych osobowych**

1. Beneficjent, jako podmiot przetwarzający, w trybie art. 28 RODO, przetwarza dane osobowe na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie w imieniu Administratorów wskazanych w ust. 2 i 3
w ramach zbiorów danych osobowych:
	1. *Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020*. Zakres przetwarzanych danych osobowych wskazany jest w Załączniku nr 7 do Umowy;
	2. *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych* - na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych
	w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 28.08.2015 r. nr DEF-Z/1079/15 zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO
	a DIP (z późn. zm.). Zakres przetwarzanych danych osobowych wskazany jest w Załączniku nr 7 do Umowy.
2. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1 lit. a jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.
3. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1 lit. b jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w centralnym systemie informatycznym. Jeżeli w dalszej części umowy jest mowa
o Administratorze, to dotyczy to Administratora wskazanego w niniejszym ustępie.
4. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu i Umowy przez DIP jest dopuszczalne na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, a w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych- na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
5. DIP zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Umowy wyłącznie do celów związanych z realizacją zadań DIP określonych w Porozumieniu Nr DEF-Z/891/15
z dnia 22.05.2015 r. w sprawie powierzenia zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej, z późn. zm., w celu realizacji Programu (w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości w ramach Programu) oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WD 2014-2020, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz do celów związanych z odzyskiwaniem środków, celów archiwalnych i statystycznych, w terminie niezbędnym na potrzeby rozliczenia i zamknięcia Programu oraz do czasu zakończenia archiwizowania dokumentacji.
6. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu,
w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych
w terminie niezbędnym na potrzeby rozliczenia i zamknięcia Projektu, Umowy, Programu oraz do czasu zakończenia archiwizowania dokumentacji. Po upływie tego terminu, Beneficjent jest zobowiązany do usunięcia danych oraz wszystkich istniejących kopii (w zakresie zbioru wskazanego w ust. 1 lit. a). Beneficjent jest obowiązany do niewykorzystywania danych osobowych pozyskanych w związku
z realizacją Projektu i Umowy do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z Umowy i Programu.
7. Beneficjent podczas realizacji Projektu zapewnia przestrzeganie RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz zapewnia przestrzeganie zasad wskazanych w niniejszym paragrafie. Beneficjent oświadcza, iż stosuje wszelkie środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, tym samych chroniąc prawa osób, których dane dotyczą.
8. Zastosowane przez beneficjenta środki techniczne i organizacyjne muszą zapewniać adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO, Beneficjent w szczególności jest zobowiązany do przechowywania dokumentów w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamkniętych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO. Beneficjent w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny zapewnia środki techniczne i organizacyjne określone w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego sytemu teleinformatycznego*.
9. Beneficjent na podstawie umowy zawartej na piśmie może korzystać z usług innych podmiotów przetwarzających będących podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Beneficjenta[[31]](#footnote-32) w związku
z realizacją Projektu , pod warunkiem, że dadzą oni gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez inne podmioty przetwarzające musi być każdorazowo, indywidualnie dostosowany do celu przetwarzania, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 7 do Umowy. Umowa powinna być zawarta w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz z wymogami RODO wskazanymi w art. 28, 30 ust. 2-5 i 32 oraz powinna zapewniać możliwość dokonania kontroli przez DIP oraz Administratora.
10. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec DIP i Administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z umową. Jeżeli inny podmiot przetwarzający uczestniczący w realizacji projektu zgodnie z zapisami ust. 9 nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec DIP za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym podmiocie przetwarzającym.
11. Beneficjent obowiązany jest do prowadzenia wykazu wszystkich podmiotów, o których mowa w ust. 9 oraz do jego bieżącej aktualizacji. Beneficjent obowiązany jest do przekazania DIP aktualnego wykazu na każde jej żądanie.
12. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu DIP oraz Administratora zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 30 ust. 2-5 RODO oraz do jego udostępniania na żądanie DIP lub Administratora.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne, pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym dokonywane jest w ramach nadawania uprawnień do Centralnego systemu teleinformatycznego. Beneficjent oraz inne podmioty, o których mowa w ust. 9, zapewniają, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem czy innym podmiotem, o którym mowa w ust. 9.
14. Beneficjent obowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów RODO. Minimalny zakres informacji w tym zakresie zawiera wzór dostępny na stronie internetowej DIP [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl). Beneficjent może stosować własny wzór, pod warunkiem, że spełnia on wymagania RODO oraz zawiera informacje wskazane w umowie.
15. Beneficjent pomaga DIP i Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
16. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia DIP, na jej każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie,
17. Beneficjent bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin informuje DIP zgodnie z procedurą wskazaną na stronie <http://rpo.dolnyslask.pl/rodo/> o:
18. wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Projektu i Umowy oraz ich niewłaściwym użyciu. Zgłoszenie powinno zawierać elementy określone
w art. 33 ust. 3 RODO;
19. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
20. wynikach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty, wraz z informacją o podjętych w ich wyniku działaniach naprawczych i sposobie wykonania zaleceń, o których mowa w ust. 23,
w przypadku, gdy były wydane;
21. każdym przypadku uzyskania dostępu do danych innego użytkownika/Beneficjenta gromadzonych
w Centralnym systemie teleinformatycznym lub Systemie Naboru i Oceny Wniosków (SNOW);
22. każdym przypadku naruszenia przez Beneficjenta lub jego pracowników pozostałych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych, wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz z zapisów Umowy, jeżeli mogą one dotyczyć danych osobowych uzyskanych
i przetwarzanych w związku z realizacją Projektu i Umowy.
23. Beneficjent dokumentuje naruszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.
24. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie DIP lub Administratora wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek DIP bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.
25. Beneficjent umożliwi DIP, IZ RPO, Administratorowi lub podmiotom przez nie upoważnionym,
w miejscach, w których są przetwarzane dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli.
26. W przypadku powzięcia przez DIP IZ RPO lub Administratora wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent obowiązany jest umożliwić DIP, Administratorowi lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 20.
27. Kontrolerzy DIP, IZ RPO Administratora lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
28. 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 RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Umową;
29. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
30. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
31. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych
do przetwarzania danych osobowych.
32. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli oraz do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy, jakości zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie niniejszej umowy oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez DIP, Administratora lub przez pomioty przez nie upoważnione.
33. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 14 ust. 1 Umowy Beneficjent zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją projektu w zakresie zbioru wskazanego w ust. 1 lit. a, lub zwrócić je DIP.

**§ 16. Działania antykorupcyjne**

* + - 1. Beneficjent obowiązany jest do podjęcia wszelkich działań w celu zapobieżenia powstania sytuacji korupcyjnych, nadużyć finansowych, konfliktu interesów, które mogłyby mieć wpływ na bezstronną
			i obiektywną realizację Umowy i Projektu, w tym w szczególności przy podejmowaniu działań finansowych oraz wyłanianiu wykonawcy dla zamówień publicznych przewidzianych w ramach realizowanego Projektu, bez względu na wysokość kwoty zamówienia. Z odpowiedzialności tej nie zwalnia Beneficjenta fakt powierzenia czynności dotyczących przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podmiotowi/osobie trzeciej, np. inżynierowi kontraktu.
			2. W każdym przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
			i dokonywania wyboru wykonawcy Beneficjent obowiązany jest kierować się zasadą uczciwej konkurencji, równego traktowania, niedyskryminacji, efektywności, jawności i przejrzystości.
			3. Fakt rozliczania części wydatków w projekcie według stawki jednostkowej nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przestrzegania wobec tych wydatków wszystkich obowiązujących przepisów krajowych i unijnych, dotyczących między innymi jawności, udzielania zamówień publicznych, równości szans, zrównoważonego środowiska, pomocy państwa itp. Sposób ponoszenia tych wydatków może podlegać kontroli przez inne uprawnione do tego podmioty w związku z obowiązującym prawem, np. prawem zamówień publicznych przez Urząd Zamówień Publicznych, prawem pracy przez Państwową Inspekcję Pracy, w ramach audytów prowadzonych przez Instytucję Audytową.
			4. Beneficjent obowiązany jest do pisemnego powiadomienia DIP o każdym podejrzeniu lub stwierdzonym przypadku wystąpienia konfliktu interesów, sytuacji korupcyjnej, nadużycia finansowego w terminie 3 dni od ich wykrycia oraz o podjętych działaniach naprawczych.
			5. Przez konflikt interesów należy rozumieć podejmowanie jakichkolwiek działań, które prowadzą do sprzeczności pomiędzy interesem Beneficjenta, a interesem Unii Europejskiej, która powoduje bezpośredni, pośredni lub potencjalny wpływ na zachowanie przez Beneficjenta bezstronności
			i obiektywizmu przy podejmowaniu decyzji finansowych i przy realizacji Umowy, przy czym sprzeczność ta wynika z relacji pomiędzy Beneficjentem, a jego kontrahentem, opartej na więzach rodzinnych, emocjonalnych lub z sympatii politycznej, przynależności państwowej, wspólnych interesów gospodarczych lub innych wspólnych interesów.
			6. DIP podejmuje działania mające na celu wykrycie ewentualnych konfliktów interesów, przypadków korupcji, nadużyć finansowych, wypłaty nieproporcjonalnie wysokich środków w stosunku do zaplanowanych w ramach Projektu działań, prób wyłudzenia, podwójnego finansowania oraz omijania zapisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych,
			a Beneficjent obowiązany jest do przedstawienia wszystkich informacji i dokumentów umożliwiających ustalenie stanu faktycznego w tym zakresie oraz do zobowiązania każdej osoby zaangażowanej
			w realizację Projektu (personelu Projektu) do przekazania takich danych i informacji, w tym danych dotyczących historii zatrudnienia i statusu rodzinnego tych osób.
			7. W przypadku podejrzenia, iż doszło do korupcji, nadużycia finansowego lub konfliktu interesów
			w związku z realizacją Projektu przez Beneficjenta, DIP bezzwłocznie przesyła posiadane informacje uprawnionym organom.
			8. DIP zapewnienia dostęp do elektronicznego systemu gromadzenia danych organom ścigania,
			w tym m.in. funkcjonariuszom: Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Prokuratury Generalnej, Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
			9. W każdym przypadku powzięcia informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz UOKiK Beneficjent jest zobowiązany do przekazania DIP w formie pisemnej informacji w tym zakresie, w terminie 3 dni od dnia jej uzyskania.

**§ 17. Tryb i warunki realizacji Umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej**

1. Na okres działania siły wyższej obowiązki Stron Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej.
2. Strony Umowy nie są odpowiedzialne względem siebie i nie naruszają postanowień Umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy jest wyłącznie wynikiem działania siły wyższej.
3. Strony Umowy są zobowiązane niezwłocznie wzajemnie siebie poinformować w formie pisemnej
o fakcie wystąpienia siły wyższej, mającej wpływ na realizację Umowy, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać i uprawdopodobnić zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.
5. W przypadku, gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, DIP może rozwiązać Umowę. W takim przypadku Beneficjent ma prawo do dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu.

**§ 18.**

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:

1. odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego;
2. właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska, ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r.
o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawa o finansach publicznych, ustawa wdrożeniowa oraz rozporządzenia wykonawcze do nich.

**§ 19.**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.
3. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń w szczególności dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy:
	1. DIP: ***…………………………………………………***;
	2. Beneficjent: ***……………………………………………****.*
4. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 3, Strony Umowy są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej niezwłocznie po dokonaniu zmiany adresu
w przeciwnym razie korespondencja przesłana na dotychczasowy adres będzie uważana
za skutecznie doręczoną.

**§ 20.**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.

**§ 21.**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 22.**

Integralną część Umowy stanowią Załączniki:

|  |  |
| --- | --- |
| **Załącznik nr 1** | Pełnomocnictwo dla podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Beneficjenta[[32]](#footnote-33). |
| **Załącznik nr 2** | Wniosek nr[[33]](#footnote-34) o dofinansowanie realizacji Projektu. |
| **Załącznik nr 3** | Obowiązki informacyjne Beneficjenta. |
| **Załącznik nr 4** | Wykaz osób uprawnionych do wykonywania w imieniu Beneficjenta czynności związanych z realizacją Projektu w ramach SL2014.  |
| **Załącznik nr 5** | Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania. |

***W imieniu DIP:*** ***W imieniu Beneficjenta:***

1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stosuje się dla projektów realizowanych w ramach części Osi Priorytetowych 1 i3 RPO WD 2014-2020 powierzonych DIP do realizacji. Niniejszy wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron Umowy i może być przez Strony Umowy zgodnie uzupełniany o inne postanowienia niezbędne i istotne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści umowy o dofinansowanie projektu nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi w jej treści jak i z m.in. systemem realizacji RPO WD 2014-2020 oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, pod rygorem nieważności czynności prawnej. [↑](#footnote-ref-2)
2. Należy wpisać pełny tytuł projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-3)
3. Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi Priorytetowej zgodnie z Programem. [↑](#footnote-ref-4)
4. Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z dokumentem pn. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. [↑](#footnote-ref-5)
5. Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z dokumentem pn. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. [↑](#footnote-ref-6)
6. Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Schematu zgodnie z dokumentem pn. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. [↑](#footnote-ref-7)
7. Daty dzienne należy wpisać w formule: dd.mm.rrrr. [↑](#footnote-ref-8)
8. W przypadku wspólników spółki cywilnej należy wstawić: „imiona i nazwiska wszystkich wspólników spółki, adresy głównego miejsca wykonywania działalności oraz numery NIP, prowadzących działalność gospodarczą na podstawie umowy spółki cywilnej pod nazwą ….. (pełna nazwa spółki cywilnej) z siedzibą w …… (kod pocztowy, miejscowość, nazwa ulicy i numer budynku oraz lokalu), NIP spółki …., REGON spółki …..” [↑](#footnote-ref-9)
9. Wpisać dane właściwego rejestru. [↑](#footnote-ref-10)
10. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy skreślić, o ile osoba taka nie jest reprezentowana przez pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-11)
11. Należy wpisać pełnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta. [↑](#footnote-ref-12)
12. Wpisać właściwy. [↑](#footnote-ref-13)
13. Należy podać pełny tytuł Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-14)
14. Montaż finansowy w ust. 2 może być modyfikowany w zależności od warunków konkursu. [↑](#footnote-ref-15)
15. Należy skreślić, jeżeli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-16)
16. Należy skreślić, jeśli nie dotyczy. W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta, należy wpisać nazwę jednostki/, adres, NIP i/lub REGON (w zależności od statusu prawnego jednostki), jeśli dotyczy nr porozumienia. Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany, jako Beneficjent ust. 10 należy skreślić. [↑](#footnote-ref-17)
17. Zgodnie z definicją określoną w §1 pkt. 10 umowy. [↑](#footnote-ref-18)
18. W sytuacji gdy na podstawie weryfikacji czy kontroli stwierdzony zostanie brak faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej, dofinansowanie podlega zwrotowi za miesiące kiedy działalność nie była faktycznie prowadzona. [↑](#footnote-ref-19)
19. W związku z art. 206 ust. 4 Ustawy o Finansach Publicznych paragraf nie ma zastosowania do beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa [↑](#footnote-ref-20)
20. [↑](#footnote-ref-21)
21. W przypadku gdy beneficjent nie odbierze zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, zostanie ono z urzędu zniszczone zgodnie z odpowiednimi procedurami, obowiązującymi w DIP, w tym zakresie. Z wyłączeniem dokumentów potwierdzających ponoszenie kosztów pośrednich rozliczonych stawką ryczałtową, o których mowa w § 9a Umowy. [↑](#footnote-ref-22)
22. W przypadku Projektu, którego realizacja zakończyła się przed datą zawarcia Umowy, bieg terminu złożenia wniosku sprawozdawczo końcowego liczy się od dnia wypłaty środków. [↑](#footnote-ref-23)
23. Nie dotyczy ponoszenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o których mowa w 9a Umowy. [↑](#footnote-ref-24)
24. Nie dotyczy ponoszenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o których mowa w 9a Umowy. [↑](#footnote-ref-25)
25. Nie dotyczy ponoszenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o których mowa w 9a Umowy. [↑](#footnote-ref-26)
26. Obowiązki w zakresie archiwizacji nie dotyczą kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o których mowa w § 9a Umowy, z wyłączeniem obowiązkowych działań informacyjnych i promocyjnych. [↑](#footnote-ref-27)
27. Jeżeli dokumenty te istnieją w formie papierowej. [↑](#footnote-ref-28)
28. Jeżeli dokumenty te istnieją w formie papierowej. [↑](#footnote-ref-29)
29. [↑](#footnote-ref-30)
30. Dniem udzielenia pomocy jest dzień podpisania Umowy o dofinansowanie. W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-31)
31. Przez podmiot świadczący usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją Projektu rozumie się m.in. realizatora. [↑](#footnote-ref-32)
32. Należy skreślić, jeżeli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-33)
33. Należy podać nr, pełny tytuł Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie [↑](#footnote-ref-34)