WZÓRUMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH PODDZIAŁANIA 3.3.3: WSPARCIE MŚP W PROMOCJI MAREK PRODUKTOWYCH
– GO TO BRAND

PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ, 2014-2020

**Nr umowy:**

Umowa o dofinansowanie projektu: *[tytuł projektu]* ……………………………………………………….
w ramach poddziałania 3.3.3: WSPARCIE MŚP W PROMOCJI MAREK PRODUKTOWYCH – GO TO BRAND Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „**umową”,**

zawarta pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r.
o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359) z siedzibą
w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095,

zwaną dalej „**Instytucją Pośredniczącą**”,

reprezentowaną/ym przez:

……………………………………………….............................................................................

na podstawie pełnomocnictwa nr ......................... z dnia ......................................

a

* (w przypadku Spółki Akcyjnej (S.A.) i Spółki komandytowo-akcyjnej (S.K.A.))

*<nazwa>* Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w …………………… (miejscowość), adres: …………………… (kod pocztowy) …………………………. (miejscowość) ulica……………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy …………………… pod nr KRS ………………….……, o kapitale zakładowym w wysokości …………………… zł, wpłaconym w wysokości ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną dalej **„beneficjentem”**, reprezentowaną przez :……………………

* (w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o. lub spółka z o.o.))

*<nazwa>* Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ……………………(miejscowość) adres: …………………… (kod pocztowy), …………………………. (miejscowość) ulica ……………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ………………………, o kapitale zakładowym w wysokości …………………… zł, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną dalej **„beneficjentem”**, reprezentowaną przez :……………………

* (w przypadku spółki osobowej: Spółka jawna (sp.j.), Spółka komandytowa (sp.k.), Spółka partnerska (sp.p.))

*<nazwa>* Spółką Jawną/Spółką Komandytową/Spółką Partnerską z siedzibą w …………………… (miejscowość) adres: …………………… (kod pocztowy) …………………………. (miejscowość) ulica ……………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną dalej **„beneficjentem”**, reprezentowaną przez:………………

* (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

*<imię i nazwisko>*……………………, PESEL ………………..., zamieszkałym/ą w …………..……………. (miejscowość) …………………… (kod pocztowy) …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod nazwą …………………… w …………………… (miejscowość) …………………… (kod pocztowy), …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………, wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej, NIP ……………………, REGON ……………………, zwanym/ą dalej **„beneficjentem”**, reprezentowanym/ą przez:…………………..

* (w przypadku Spółki cywilnej (s.c.))

*<imię i nazwisko>*……………………, PESEL ………………..., zamieszkałym/ą w …………..……………. (miejscowość) …………………… (kod pocztowy) …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod nazwą …………………… w …………………… (miejscowość) …………………… (kod pocztowy), …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………, wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej, NIP ……………………, REGON …………………… i

*<imię i nazwisko>*……………………, PESEL ………………..., zamieszkałym/ą w …………..……………. (miejscowość) …………………… (kod pocztowy) …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod nazwą …………………… w …………………… (miejscowość) …………………… (kod pocztowy), …………..……………. (miejscowość), przy ulicy ……………………, wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej, NIP ……………………, REGON ……………………,

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą …………………… w …………………… adres: …………………… (kod pocztowy) …………………………. (miejscowość) ulica ……………………, NIP ……………………., REGON……………………, zwanymi dalej „**beneficjentem**”,

zwanymi dalej **„Stronami”.**

Działając 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 (Dz. Urz. UE L 347
z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 1303/2013”;
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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
3. rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE
L 187 z 26.06.2014, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem 651/2014”;
4. rozporządzeniem 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 24.12.2013 r., str. 1)
5. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
6. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), zwanej dalej „ufp”;
7. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613, z późn. zm.), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”;
8. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej „ustawą pzp”;
9. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
10. ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359), zwanej dalej „ustawą o PARP”;
11. rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020 (Dz. U. poz. 1027);
12. 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. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
13. rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie taryfikatora”;
14. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanego dalej „POIR”, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia z dnia 12 lutego 2015 r.;
15. Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
16. porozumienia z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości

Strony uzgadniają, co następuje:

# § 1.Definicje

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1. **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
2. **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej, rolę Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POIR zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie Rozwoju;
3. **Instytucji Pośredniczącej** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej, rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
4. **kopiach** – należy przez to rozumieć kopie dokumentów, których każda strona została poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji beneficjenta, o ile umowa nie stanowi inaczej[[1]](#footnote-1);
5. **Marce Polskiej Gospodarki***-*  należy przez to rozumieć koncepcję wizualizacji związaną z promocją polskiej gospodarki, określającą między innymi atrybuty Marki oraz system identyfikacji wizualnej, do stosowania której zobowiązany jest beneficjent uczestniczący w programach promocji, zawartą w Księdze Marki Polskiej Gospodarki (dostępnej na stronie internetowej www.mr.gov.pl),
6. **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 14 ustawy wdrożeniowej;
7. **płatniku** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności, przekazuje płatności;
8. **płatności** – należy przez to rozumieć środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o których mowa w art. 186 pkt 2 ufp;
9. **płatności pośredniej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej zaliczkę lub refundację określonych w umowie kosztów kwalifikowalnych;
10. **płatności końcowej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej refundację określonych w umowie kosztów kwalifikowalnych dokonywaną na podstawie wniosku o płatność końcową;
11. **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
12. **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą projektu;
13. **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ufp;
14. **wkładzie własnym beneficjenta** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie kosztów kwalifikowalnych
i które nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania;
15. **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez beneficjenta w celu uzyskania dofinansowania, którego wydruk stanowi załącznik nr 1 do umowy;
16. **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, na podstawie którego przekazanywana jest płatność pośrednia lub końcowa;
17. **zleceniu płatności** – należy przez to rozumieć dokument wystawiony zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 188 ust. 6 ufp.

# § 2.Przedmiot umowy

1. Umowa określa zasady udzielenia przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowania realizacji projektu pn. „…………………………………………………...” oraz prawa i obowiązki Stron związane z realizacją projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w umowie.

# § 3.Warunki realizacji projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu, w zakresie określonym w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik 2 do umowy, zgodnie z:
2. umową i jej załącznikami, w szczególności z wnioskiem o dofinansowanie oraz branżowym programem promocji;
3. obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk unijnych, w tym dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans;
4. wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.[[2]](#footnote-2)
5. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.
6. Projekt uznaje się za zrealizowany jeśli beneficjent wykonał i udokumentował w sposób określony w umowie pełny zakres rzeczowo-finansowy projektu, osiągnął założone cele i wskaźniki projektu określone we wniosku o dofinansowanie oraz złożył wniosek o płatność końcową.
7. Beneficjent nie może od dnia rozpoczęcia okresu kwalifikowalności kosztów, o którym mowa w § 7 ust. 1, do upływu 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z umowy, bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
8. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją umowy.
9. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem.
10. Beneficjent zobowiązuje się przekazać, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania Instytucji Pośredniczącej, wszelką dokumentację związaną z projektem oraz umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz informacje przedstawione przed dniem wejścia w życie umowy.

# § 4.SL2014

1. Beneficjent jest zobowiązany do korzystania z SL2014 w procesie realizacji projektu oraz przestrzegania aktualnej instrukcji Użytkownika B[[3]](#footnote-3), udostępnionej na stronie internetowej https://instrukcja.sl2014.gov.pl.
2. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i bezzwłocznego wprowadzania do SL2014 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie wynikającym z *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju.

# Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu udostępnionego na stronie internetowej https:// sl.gov.pl .

1. Beneficjent jest zobowiązany do wyznaczenia osób uprawnionych[[4]](#footnote-4) do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu oraz ich zgłoszenia do pracy w ramach SL2014, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działania beneficjenta.
2. Beneficjent zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
3. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014:
4. w przypadku beneficjenta krajowego, jako login stosuje się PESEL osoby uprawnionej;
5. w przypadku beneficjenta zagranicznego, jako login stosuje się adres e-mail.

# Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Pośredniczącej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych beneficjenta w SL2014.

# Beneficjent jest zobowiązany podczas kontroli w miejscu realizacji projektu, o której mowa w § 14, do okazania dokumentów przekazywanych w ramach SL2014 związanych z realizowanym projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w § 14 ust. 8 i ich udostępniania podczas kontroli w miejscu realizacji projektu.

# § 5Termin realizacji projektu

# Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania projektu w okresie kwalifikowalności kosztów projektu, o którym mowa § 7 ust. 1.

# Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem działań i wydatków związanych z rezerwacją miejsca wystawowego na targach, opłatą rejestracyjną za udział w targach oraz wpisem do katalogu targowego.

# Działań przygotowawczych, w szczególności usług doradczych związanych z przygotowaniem projektu, w tym analiz przygotowawczych (technicznych, finansowych, ekonomicznych) oraz przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy, nie uznaje się za rozpoczęcie realizacji projektu. Zawarcie umowy z wykonawcą uznaje się za rozpoczęcie realizacji projektu.

# Za zakończenie realizacji projektu uznaje się dzień dokonania płatności końcowej na rachunek bankowy beneficjenta w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywana jest płatność lub dzień zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach[[5]](#footnote-5).

# § 6.Koszt projektu i wartość dofinansowania

1. Całkowity koszt realizacji projektu wynosi ………………. zł (słownie: ……………. złotych).
2. Beneficjent zobowiązuje się do zapewniania finansowania projektu.
3. Całkowita kwota kosztów kwalifikowalnych wynosi ...................................... zł (słownie: ......................................................... złotych), przy czym:
	1. maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie (pomoc inna niż *de minimis*) wynosi ......................... zł (słownie: .......................... złotych) (jeśli dotyczy);
	2. maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych na pokrycie kosztów projektu (pomoc *de minimis*) wynosi ......................... zł (słownie: .......................... złotych) (jeśli dotyczy), w tym:
4. maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych na pokrycie kosztów podróży służbowych pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju oraz na pokrycie kosztów transportu i ubezpieczenia osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych wynosi ......................... zł (słownie: .......................... złotych) i nie przekracza 60% kwoty całkowitych kosztów kwalifikowalnych (jeśli dotyczy);
5. maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych na pokrycie kosztów usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy wynosi ......................... zł (słownie: .......................... złotych) i nie przekracza 5% kwoty całkowitych kosztów kwalifikowalnych (jeśli dotyczy);
6. maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych na pokrycie kosztów szkolenia w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy wynosi ......................... zł (słownie: .......................... złotych) i nie przekracza 2% kwoty całkowitych kosztów kwalifikowalnych (jeśli dotyczy);

4. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje beneficjentowi dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej ................... zł (słownie: … złotych), przy czym:

1. maksymalna wysokość dofinansowania na pokrycie kosztów wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie (pomoc inna niż *de minimis*) wynosi…………….zł (słownie:……………………złotych) co stanowi …….% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 3 pkt 1 (jeśli dotyczy);
2. maksymalna wysokość dofinansowania na pokrycie kosztów projektu (pomoc *de minimis*) wynosi ......................... zł (słownie: .......................... złotych) co stanowi …….% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 3 pkt 2 (jeśli dotyczy), w tym:
3. maksymalna wysokość dofinansowania na pokrycie kosztów podróży służbowych pracowników[[6]](#footnote-6) przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju oraz na pokrycie kosztów transportu i ubezpieczenia osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych wynosi……….. zł (słownie…….złotych), co stanowi …….% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 3 pkt 2 lit a w odniesieniu do tych kosztów (jeśli dotyczy);
4. maksymalna wysokość dofinansowania na pokrycie kosztów usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy wynosi……….. zł (słownie…….złotych), co stanowi …….% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 3 pkt 2 lit b w odniesieniu do tych kosztów (jeśli dotyczy);
5. maksymalna wysokość dofinansowania na pokrycie kosztów szkolenia w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy wynosi……….. zł (słownie…….złotych), co stanowi …….% kwoty kosztów kwalifikowalnych określonych w ust. 3 pkt 2 lit c w odniesieniu do tych kosztów (jeśli dotyczy).
6. Beneficjent zobowiązuje się do sfinansowania kosztu realizacji projektu w wysokości przekraczającej maksymalny poziom dofinansowania określony w ust. 4, w tym wynikającego ze wzrostu całkowitego kosztu realizacji projektu po zawarciu umowy.

# § 7.Kwalifikowalność kosztów

1. Okres kwalifikowalności kosztów projektu rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia realizacji projektu,
tj. w dniu ……… i kończy się w dniu ………..
2. Okres kwalifikowalności kosztów projektu może ulec zmianie na zasadach określonych w § 17.
3. Kosztami kwalifikowalnymi są koszty, które jednocześnie:
4. zostały poniesione zgodnie z umową;
5. są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu;
6. zostały wskazane w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
7. zostały faktycznie poniesione przez beneficjenta w okresie kwalifikowalności kosztów, z zastrzeżeniem ust. 4;
8. zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą;
9. zostały prawidłowo udokumentowane.
10. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z rezerwacją miejsca wystawowego na targach, opłatą rejestracyjną za udział w targach oraz wpisem do katalogu targowego jest poniesienie tych wydatków nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
11. Zaliczka wypłacona wykonawcy przez beneficjenta na poczet wykonania zamówienia nie stanowi kosztu kwalifikowalnego. Wydatek ten może zostać uznany za koszt kwalifikowalny w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie zamówienia.
12. Koszty poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz beneficjenta, co beneficjent potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do umowy[[7]](#footnote-7).
13. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu beneficjent będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji projektu towarów lub usług wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania odpowiadającego kwocie podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku.
14. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 15 wszystkie poniesione przez beneficjenta koszty w ramach projektu uznaje się za niekwalifikowalne.

# § 8.Warunki i forma przekazywania dofinansowania

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność za pośrednictwem systemu SL2014 zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące licząc od dnia wejścia w życie umowy. Wniosek o płatność końcową Beneficjent zobowiązany jest złożyć najpóźniej w dniu zakończenia okresu kwalifikowalności kosztów, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. W przypadku niedostępności SL2014 skutkującej brakiem możliwości złożenia wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014, potwierdzonej przez administratora SL2014, beneficjent składa wniosek
o płatność w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL2014, zgodnie ze wzorem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie informuje beneficjenta, beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji. Inne problemy z przesłaniem wniosku w systemie SL2014, które nie wynikają z niedostępności systemu potwierdzonej przez administratora SL2014, nie zwalniają beneficjenta z sankcji związanych z nieterminowym złożeniem wniosku o płatność.
3. Dofinansowanie przekazywane jest beneficjentowi w formie zaliczki lub refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, na podstawie złożonych przez beneficjenta i zaakceptowanych przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność.
4. Dofinansowanie przekazane na podstawie wniosków o płatność pośrednią nie może przekroczyć 90% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 6 ust. 4, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1. Pozostała kwota dofinansowania, jako płatność końcowa, będzie przekazana beneficjentowi po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową.
5. Dofinansowanie w formie refundacji będzie przekazywane na rachunek bankowy beneficjenta o numerze …………………..

# § 9.Zaliczka

1. Łączne dofinansowanie przekazane beneficjentowi w formie zaliczki nie może przekroczyć 40% całkowitej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 6 ust. 4. Pozostała kwota dofinansowania może być przekazana beneficjentowi jedynie w formie refundacji, po akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą przedłożonych przez beneficjenta, w terminach określonych w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, wniosków o płatność pośrednią i wniosku o płatność końcową.W przypadku rozliczenia zaliczki poprzez zwrot środków, środki w wysokości zwróconej nie są ponownie wypłacane.
2. W przypadku wyboru przez beneficjenta dofinansowania w formie zaliczki beneficjent może wystąpić z wnioskiem o płatność zaliczkową pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 18 ust. 4.
3. Beneficjent jest zobowiązany do otwarcia i prowadzenia odrębnego rachunku bankowego do obsługi zaliczki.
4. Zaliczka będzie przekazywana na rachunek bankowy o numerze ……..
5. Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność kosztów kwalifikowalnych rozliczających transzę zaliczki (po uwzględnieniu poziomu dofinansowania przyznanego beneficjentowi) lub na zwrocie niewykorzystanych środków.
6. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia zaliczki w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki w terminie 3 miesięcy od dnia przekazania transzy zaliczki na rachunek bankowy beneficjenta.
7. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie przez beneficjenta co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych dotychczas transz zaliczki.
8. W przypadku nierozliczenia zaliczki na kwotę lub w terminie określonych w ust. 6, od środków pozostałych do rozliczenia 70% łącznej kwoty przekazanych transz zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania transzy zaliczki do dnia zwrotu nierozliczonej zaliczki lub do dnia złożenia wniosku o płatność. Środki zaliczki rozliczane są według kolejności ich wypłaty.
9. Do odzyskiwania odsetek, o których mowa w ust. 8, stosuje się przepisy art. 189 ufp.
10. Do wniosku o płatność w formie zaliczki nie stosuje się § 10 ust. 2.
11. Zaliczka jest wypłacana z przeznaczeniem na ponoszenie kosztów kwalifikowalnych.
12. W przypadku poniesienia przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych ze środków własnych, w okresie pomiędzy dniem złożenia wniosku o płatność a wypłatą wnioskowanej w nim transzy zaliczki, beneficjent jest uprawniony do przekazania ze środków zaliczki kwot odpowiadających dofinansowaniu od tych kosztów kwalifikowalnych na rachunek bankowy beneficjenta.
13. Płatność przekazywana w formie refundacji jest pomniejszana o odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym do obsługi zaliczki. Beneficjent składając wniosek o płatność rozliczający zaliczkę zobowiązany jest do przedkładania wyciągów z tego rachunku za okres, którego dotyczy wniosek o płatność. W przypadku konieczności zwrotu odsetek bankowych, Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o trybie i terminie zwrotu odsetek. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odsetek narosłych na rachunku bankowym Beneficjenta do obsługi zaliczki.
14. Beneficjent ma obowiązek rozliczyć 100% otrzymanych transz zaliczki do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności kosztów, o którym mowa w § 7 ust. 1. W przypadku braku rozliczenia 100% transz zaliczki stosuje się art. 207 uofp.
15. Dofinansowanie w formie refundacji może być przekazane po rozliczeniu całości dofinansowania pobranego w formie zaliczki.

**§ 10.
Warunki wypłaty dofinansowania**

1. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest złożenie przez beneficjenta prawidłowo wypełnionego
i kompletnego wniosku o płatność za pośrednictwem systemu SL2014, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 Umowy. Brak poniesienia kosztów nie zwalnia beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji Projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników.
2. Do wniosku o płatność rozliczającego koszty poniesione na realizację projektu, beneficjent zobowiązany jest załączyć:
3. kopie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów, tj.:
4. dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
5. wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie płatności lub innych równoważnych dokumentów potwierdzających dokonanie płatności;
6. wyciągów z rachunku bankowego służącego do obsługi płatności zaliczkowych, za okres, którego dotyczy wniosek o płatność - w przypadku wniosku o płatność rozliczającego dofinansowanie przekazane w formie zaliczki;
7. kopie dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, dla wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność[[8]](#footnote-8);
8. kopie dokumentów potwierdzających wykonanie zakresu rzeczowego objętego harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, w tym w szczególności raportu z udziału w imprezie targowo-wystawienniczej lub raportu z organizacji lub udziału w misji gospodarczej lub raportu z udziału w seminariach, kongresach i konferencjach (jeśli dotyczy);
9. kopie innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji projektu z umową, w tym dokumentów potwierdzających wypełnienie obowiązków związanych z informacją i promocją, o którym mowa w § 13.
10. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 60 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy beneficjent na wezwanie Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania[[9]](#footnote-9). Instytucja Pośrednicząca może zatwierdzić wniosek o płatność z wyłączeniem kosztów nieudokumentowanych prawidłowo, pomimo wezwania do złożenia brakujących lub poprawionych dokumentów. Instytucja Pośrednicząca poprawia we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, niezwłocznie zawiadamiając o tym beneficjenta za pośrednictwem SL2014.
11. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poniesionych przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych oraz pozytywne zweryfikowanie części sprawozdawczej wniosku o płatność.
12. Instytucja Pośrednicząca może odrzucić wniosek o płatność w szczególności, gdy został złożony po terminie, nie został uzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 3 lub zawiera braki lub błędy, których nie można usunąć.
13. Instytucja Pośrednicząca po zweryfikowaniu wniosku o płatność informuje beneficjenta
o zatwierdzeniu lub odrzuceniu wniosku o płatność.
14. Płatność końcowa następuje pod warunkiem zrealizowania zakresu rzeczowego
i finansowego projektu, złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą.
15. Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do wystawienia zlecenia płatności
w terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność.
16. Płatności będą przekazywane przez płatnika zgodnie z terminarzem płatności środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dostępnym na stronie: [www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl).
17. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości realizacji umowy Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do wstrzymania płatności do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń. Instytucja Pośrednicząca pisemnie informuje beneficjenta o wstrzymaniu płatności.
18. Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie od Instytucji Pośredniczącej w przypadku:
19. opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub niedokonania płatności z przyczyn niezależnych od Instytucji Pośredniczącej;
20. opóźnienia w przekazywaniu płatności z przyczyn leżących po stronie płatnika;
21. braku środków na rachunkach, z których realizowane są płatności;
22. wstrzymania płatności na podstawie ust. 10;
23. wstrzymania lub odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, realizacji płatności;
24. rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron.

**§ 11.
Monitorowanie realizacji projektu i sprawozdawczość**

1. Instytucja Pośrednicząca monitoruje realizację projektu, a w szczególności osiąganie wskaźników produktu i rezultatu projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązany jest do:
3. pomiaru wartości, osiągnięcia i zachowania wskaźników zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu;
4. przedstawiania (tam gdzie jest to możliwe) wskaźników dotyczących zatrudnienia w podziale według płci;
5. przekazywania do Instytucji Pośredniczącej informacji dotyczących działań, które beneficjent zamierza podjąć w celu realizacji zaplanowanych wartości wskaźników;
6. informowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu;
7. przedkładania do Instytucji Pośredniczącej do dnia 15 stycznia roku kalendarzowego, w okresie 3 lat od zakończenia okresu kwalifikowalności kosztów projektu, Informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach wynikających z realizacji projektu, zgodnej ze wzorem opublikowanym na stronie internetowej www.parp.gov.pl wraz z dokumentami potwierdzającymi zachowanie trwałości projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Pośredniczącą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.
8. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych w projekcie wartości wskaźników produktu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
9. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, że beneficjent nie osiągnął zakładanych w projekcie wartości wskaźników rezultatu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników pod warunkiem osiągnięcia celu projektu, przy czym pomniejszenia dokonuje się z uwzględnieniem pomniejszenia dokonanego na podstawie ust. 3.
10. Niewykonanie przez beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 2-4, może być przesłanką do przeprowadzenia kontroli doraźnej przez uprawnione instytucje w siedzibie beneficjenta, a także w miejscu realizacji projektu.

**§ 12.
Konkurencyjność kosztów**

1. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia z zachowaniem zasad określonych w art. 6c ustawy o PARP, w tym zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów.
2. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania zamówienia w ramach projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020*, w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składnia.
3. Beneficjent zapewnia, że wszyscy uczestnicy postępowania o udzielanie zamówienia mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
4. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:
	1. ustawą pzp *–* w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy[[10]](#footnote-10)

albo

* 1. zasadą konkurencyjności, określoną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* albo
	2. innymi zasadami, określonymi w Wytycznych, o których mowa w ust. 2, i umowie – w przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy pzp i zasady konkurencyjności.
1. Beneficjent ustala wartość zamówienia z należytą starannością, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:
	1. usługi, dostawy są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie[[11]](#footnote-11);
	2. możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
	3. możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
2. Beneficjent określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.
3. W przypadku, gdy w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, beneficjent będzie dokonywał wyboru pomiędzy kilkoma ofertami zbliżonymi pod względem gospodarczym, zobowiązany jest do wyboru oferty najbardziej korzystnej w zakresie oddziaływania na środowisko i klimat (np. mniejsza energochłonność, zużycie wody, wykorzystanie materiałów pochodzących z recyclingu).
4. Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego oraz informacji o wyniku postępowania w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020.*
5. W przypadku zawieszenia działalności strony internetowej, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* upublicznienie zapytania ofertowego polega na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę,
6. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie (tj. bez podatku od towarów i usług (VAT)) oraz w przypadku zamówień, do których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,* istnieje obowiązek upublicznienia przez beneficjenta zapytania ofertowego.
7. W przypadku zamówień, doktórych nie stosuje się ustawy pzp,co do których postępowanie o udzielenie zamówienia wszczęto przed dniem wejścia w życie umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytanie ofertowe jest wysyłane do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz publikowane wraz z informacją o wyniku postępowania na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej[[12]](#footnote-12) oraz stronie internetowej zamawiającego, o ile posiada taką stronę.
8. W przypadku naruszenia zasad i warunków udzielania zamówienia Instytucja Pośrednicząca dokonuje korekt lub pomniejszeń zgodnie z rozporządzeniem w sprawie taryfikatora.

**§ 13.
Promocja i informacja**

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację projektu ze środków POIR zarówno w trakcie realizacji projektu, jak i w okresie trwałości projektu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, beneficjent jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2. *Obowiązki beneficjentów* załącznika XII do rozporządzenia 1303/2013 oraz 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 (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7).
3. Beneficjentowi zaleca się stosowanie w zakresie informacji i promocji projektu zasad określonych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej [www.poir.gov.pl](http://www.poir.gov.pl).
4. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki, w szczególności na stoiskach wystawienniczych, w formie jednolitych elementów dekoracyjnych tj. panelu promocyjnego MPG, zgodnie z projektem udostępnionym na stronie internetowej www.mr.gov.pl.

**§ 14.
Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizacji umowy w trybie i na zasadach określnych w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, prowadzonym przez instytucje do tego uprawnione oraz udostępnić na żądanie ww. instytucji wszelką dokumentację związaną z projektem oraz realizowaną umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz informacje przedstawione przed wejściem w życie umowy. Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji kwalifikowalności kosztów ponoszonych w projekcie, beneficjent jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
2. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, kosztów i innych zagadnień związanych z realizacją projektu, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenów realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z zarządzaniem projektem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
3. Instytucja Pośrednicząca powiadamia o kontroli, która będzie przeprowadzona w miejscu związanym z realizacją projektu, nie później niż 5 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
4. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony beneficjenta Instytucja Pośrednicząca lub inna upoważniona instytucja może przeprowadzić kontrolę doraźną bez powiadomienia, o którym mowa w ust. 3.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
6. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w informacji pokontrolnej.
7. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać Instytucji Pośredniczącej kopie informacji
i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Instytucja Pośrednicząca, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania wszelkich danych związanych z realizacją projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami przez okres, o którym mowa w art. 140 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 oraz jednocześnie nie krócej niż przez okres 10 lat od dnia wejścia w życie umowy.
9. Beneficjent w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Pośredniczącą lub inną upoważnioną instytucją, w szczególności do:

udzielania informacji oraz przedkładania dokumentów dotyczących projektu;

udziału w ankietach, wywiadach oraz udostępniania informacji koniecznych dla ewaluacji.

**§ 15.
Tryb i warunki rozwiązania umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny rozwiązania umowy.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę w przypadku, gdy:
3. beneficjent nie rozpoczął realizacji projektu przez okres dłuższy niż 3 miesiące od terminu określonego w umowie;
4. beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł w określonym terminie zabezpieczenia lub dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy;
5. beneficjent nie osiągnął celu projektu określonego we wniosku o dofinansowanie;
6. beneficjent zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób sprzeczny z umową lub
z naruszeniem prawa;
7. brak jest postępów w realizacji projektu w stosunku do terminów określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
8. w celu uzyskania dofinansowania, na etapie realizacji projektu lub jego trwałości, beneficjent przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
9. beneficjent odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzanie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie;
10. beneficjent przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z umowy bez zgody Instytucji Pośredniczącej;
11. beneficjent nie złożył w terminie wniosku o płatność lub nie poprawił w terminie wniosku
o płatność zawierającego braki lub błędy;
12. beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności związanej z projektem, zostało wszczęte wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
13. beneficjent nie dokonuje promocji projektu w sposób określony w umowie;
14. beneficjent rozpoczął realizację projektu przed dniem lub w dniu złożenia wniosku
o dofinansowanie;
15. wystąpią inne okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie umowy jest niemożliwe lub niecelowe, w szczególności w przypadku niedopuszczalności udzielenia dofinansowania lub obciążenia beneficjenta obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej.
16. Beneficjent nie będzie odpowiedzialny wobec Instytucji Pośredniczącej lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
17. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o wystąpieniu siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki miała na przebieg realizacji projektu.

**§ 16.
Zwrot dofinansowania i odzyskiwanie środków**

1. W przypadku rozwiązania umowy, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy beneficjenta do dnia ich zwrotu oraz z odsetkami bankowymi narosłymi od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, w terminie
14 dni od dnia rozwiązania umowy. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą, ze wskazaniem numeru umowy, informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek, tytułu zwrotu, roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
2. W przypadku:
3. wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
4. wykorzystania dofinansowania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp;
5. pobrania dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

stosuje się art. 207 ufp.

1. Do rozliczania zwrotu dofinansowania stosuje się przepisy działu III Ordynacji podatkowej.
2. W przypadku braku zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca podejmie czynności zmierzające do odzyskiwania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 18. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążają beneficjenta.

**§ 17.
Tryb i zakres zmian Umowy**

1. Strony mogą dokonać zmiany umowy zgodnymi oświadczeniami woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trybie aneksu, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Zmiana:
3. adresu beneficjenta, w tym adresu zamieszkania;
4. sposobu reprezentacji beneficjenta;
5. numerów rachunków bankowych;
6. harmonogramu płatności stanowiącego załącznik nr 3 do umowy (o ile nie dotyczy przesunięcia środków między latami i pozostaje bez wpływu na okres kwalifikowalności kosztów)

wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej.

1. Zmiana:
2. statusu prawno-organizacyjnego beneficjenta;
3. terminów realizacji poszczególnych działań i etapów projektu określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w umowie okres kwalifikowalności kosztów;
4. dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów kwalifikowalnych od 10% do 25% wartości kwoty danej kategorii kosztów, do której następuje przesunięcie[[13]](#footnote-13);

wymaga pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej.

1. Zmiana dotycząca:
2. przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów kwalifikowalnych do 10% wartości kwoty danej kategorii kosztów, do której następuje przesunięcie, pozostająca bez wpływu na zakres rzeczowy projektu[[14]](#footnote-14);
3. przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji projektu

- wymaga poinformowania Instytucji Pośredniczącej w kolejnym wniosku o płatność.

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w umowie, które wymagają formy aneksu lub zgody Instytucji Pośredniczącej, beneficjent zobowiązany jest do złożenia Instytucji Pośredniczącej wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem ich zakresu i uzasadnieniem, nie później niż 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić realizację projektu beneficjent zobowiązany jest do złożenia Instytucji Pośredniczącej nie później niż 30 dni przed dniem upływu okresu kwalifikowalności kosztów, określonego w § 7 ust. 1, wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności kosztów. Wraz z wnioskiem beneficjent jest zobowiązany w sposób należyty udokumentować przyczyny braku możliwości zrealizowania projektu w okresie kwalifikowalności kosztów oraz przedstawić dokumentację uwiarygodniającą wykonanie projektu w terminie wskazanym we wniosku o zmianę. W przypadku złożenia wniosku o wydłużenie okresu kwalifikowalności kosztów Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania ustanowienia przez beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy, zgodnie z § 18 ust. 10.
3. Instytucja Pośrednicząca ustosunkuje się do wniosku o zmianę umowy w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy jego uwzględnienia. Beneficjent na wezwanie Instytucji Pośredniczącej zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień i uzupełnień do wniosku o zmianę, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku konieczności powołania eksperta zewnętrznego do oceny zaproponowanych przez beneficjenta zmian, termin 30 dni może ulec wydłużeniu, o czym Instytucja Pośrednicząca poinformuje beneficjenta.
4. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie rachunku bankowego. W przypadku, gdy zmiana ta nastąpi przed złożeniem wniosku o płatność, beneficjent zobowiązany jest poinformować o zmianie nie później niż we wniosku o płatność.
5. W przypadku dokonania płatności na rachunek bankowy o błędnym numerze na skutek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 8, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają beneficjenta. Beneficjent odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie Instytucji Pośredniczącej zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę przelanych na błędny numer rachunku środków finansowych. W momencie dokonania zwrotu wszelkich środków Instytucja Pośrednicząca oświadcza, iż przekazuje beneficjentowi tytuł do wszelkich regresowych roszczeń finansowych względem osoby bezpodstawnie wzbogaconej.
6. Nie jest dopuszczalna taka zmiana umowy, w rezultacie której projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów i rezultatem której byłoby nieprzyznanie projektowi dofinansowania konkursie.
7. Dane ujęte w oświadczeniu o spełnianiu kryteriów MŚP, przedstawiane są na dzień zawierania umowy, a oświadczenie o którym mowa w § 20 ust. 5 pkt 11 umowy nie podlega aktualizacji w ramach umowy.

**§ 18.
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Beneficjent na okres realizacji projektu oraz okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco, którego wzór stanowi załącznik do umowy, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą wraz z deklaracją wekslową, której wzór stanowi załącznik do umowy.
3. W przypadku, gdy beneficjentem są podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej - weksel in blanco, o którym mowa w ust. 2, jest wystawiany przez wszystkich wspólników tej spółki.
4. Oprócz zabezpieczenia określonego w ust. 2, beneficjent ustanawia dodatkowe zabezpieczenie w wysokości odpowiadającej zaliczce w ramach projektu, w jednej z form określonych w § 6 ust. 4 pkt 2-5 rozporządzenia w sprawie zaliczek[[15]](#footnote-15), na okres realizacji projektu.
5. Wyboru form zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4, dokonuje Instytucja Pośrednicząca. Wybór może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez beneficjenta.
6. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem nieuregulowane w niniejszej umowie regulują odrębne przepisy.
7. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie umowy.
8. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4, nie później niż w dniu złożenia wniosku o pierwszą płatność zaliczkową.
9. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 lub 4
w terminie wynikającym z umowy i formie zaakceptowanej przez Instytucję Pośredniczącą, stanowi podstawę do rozwiązania umowy.
10. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek w przypadku, gdy poweźmie uzasadnione wątpliwości co do prawidłowości realizowanego projektu. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem rozwiązania umowy.
11. Ust. 10 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy w wyniku zmian w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy zwiększona została kwota zaliczki.
12. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, na pisemny wniosek beneficjenta. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od upływu 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.
13. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4, nastąpi na zasadach określonych
w rozporządzeniu w sprawie zaliczek.

**§ 19.
Komunikacja Stron**

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania umowy:
2. listem poleconym;
3. pocztą kurierską;
4. za pomocą autoryzacji e-PUAP;
5. za pośrednictwem systemu SL2014.
6. Oświadczenia, wnioski lub dokumenty będą uznawane za złożone w dniu doręczenia listu poleconego lub przesyłki kurierskiej, dokonania autoryzacji poprzez e-PUAP lub system SL2014.
7. Jeżeli beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie jej przyjęcia.
8. Wszelka korespondencja związana z realizacją umowy powinna być opatrzona numerem umowy.
9. Adresy do doręczeń korespondencji w formie określonej w ust. 1 pkt 1 i 2 są następujące:

……………………………………………………………………….

1. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji umowy są:

………………………………………………………………………..

1. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 5 i 6, Strona, której zmiana dotyczy jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za doręczoną.
2. Korespondencja będzie uznana za doręczoną w przypadku, gdy zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznany”. Za dzień doręczenia uznaje się datę wpływu do Instytucji Pośredniczącej nieodebranej korespondencji.

**§ 20.
Postanowienia końcowe**

1. Do obliczania terminów, o których mowa w umowie, stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji projektu oraz związane z interpretacją umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Instytucji Pośredniczącej.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
6. wydruk wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami;
7. harmonogram rzeczowo-finansowy projektu;
8. harmonogram płatności;
9. oświadczenie o kwalifikowalności VAT (jeżeli dotyczy);
10. kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, inne) (jeżeli dotyczy);
11. zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku przeznaczonego do rozliczeń projektu;
12. wzór weksla in blanco;
13. wzór deklaracji wekslowej dla osób fizycznych;
14. wzór deklaracji wekslowej dla osób prawnych;
15. branżowy program promocji;
16. oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP wg stanu na dzień zawarcia umowy.

**§21
Wejście w życie umowy**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

**BENEFICJENT INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA**

(miejscowość, data, podpis) (miejscowość, data, podpis)

1. Nie dotyczy dokumentów elektronicznych przekazywanych w ramach systemu SL2014. [↑](#footnote-ref-1)
2. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020* w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się Wytyczne w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o którym mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania. W przypadku, zmiany *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i do czasu aktualizacji *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*, zastosowanie mają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, pod warunkiem, że wprowadzają postanowienia korzystniejsze niż obowiązujące w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*. [↑](#footnote-ref-2)
3. Przez Użytkownika B rozumie się osobę wskazaną przez beneficjenta we *Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej* i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu. W/w wniosek stanowi załącznik do *Wytycznych w* *zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.* [↑](#footnote-ref-3)
4. Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez beneficjenta we wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu. Wniosek ten stanowi załącznik do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. [↑](#footnote-ref-4)
5. Zgodnie z art. 132 rozporządzenia 1303/2013, beneficjent otrzymuje płatność nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność – z zastrzeżeniem dostępności środków oraz okoliczności określonych w art. 132 ust. 2. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zgodnie z definicją pracownika zawartą w kodeksie pracy. [↑](#footnote-ref-6)
7. Nie dotyczy przypadków wykluczenia kwalifikowalności VAT z mocy prawa. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramachpierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. „Oświadczenie
o kwalifikowalności VAT” podpisane przez beneficjenta stanowi załącznik do umowy. [↑](#footnote-ref-7)
8. Nie ma obowiązku dołączania do wniosku o płatność tej dokumentacji, jeżeli została uprzednio złożona. [↑](#footnote-ref-8)
9. Dotyczy również wezwania beneficjenta doręczonego za pośrednictwem SL2014. [↑](#footnote-ref-9)
10. Przeprowadzając postępowanie o udzielenia zamówienia na dostawy i usługi beneficjent uwzględnia rekomendacje określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. [↑](#footnote-ref-10)
11. Pojęcia należy rozumieć zgodnie ustawą pzp. [↑](#footnote-ref-11)
12. Publikacja na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) (Dofinansowanie/Fundusze 2014-2020/Zamówienia wnioskodawców i beneficjentów) poprzez Lokalny System Informatyczny 1420 (<https://lsi1420.parp.gov.pl/>) [↑](#footnote-ref-12)
13. Granica 10% wartości kwoty danej kategorii kosztów jest zawsze określana w stosunku do harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu stanowiącego załącznik nr 2 do umowy. [↑](#footnote-ref-13)
14. Granica 10% wartości kwoty danej kategorii kosztów jest zawsze określana w stosunku do harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy. [↑](#footnote-ref-14)
15. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-15)