Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach
Działania 3.8 GOZ w przedsiębiorstwach

Priorytetu III Ochrona zasobów środowiska i klimatu,
Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Umowa nr :……..

o dofinansowanie Projektu: …….(Tytuł projektu) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, współfinansowanego ze środków europejskich, zawarta w Lublinie w dniu ..... r. pomiędzy:

1. Województwem Lubelskim (Lubelską Agencją Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie z siedzibą ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin - działającą na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, zawartego w dniu 9 marca 2023 r. między Zarządem Województwa Lubelskiego a Lubelską Agencją Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie), reprezentowanym przez Dyrektora Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie [oznaczenie osoby] działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa Lubelskiego uchwałą nr … Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia … w sprawie zatrudnienia … na stanowisku Dyrektora Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie oraz uchwałą nr … Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia … w sprawie udzielenia …– Dyrektorowi Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie pełnomocnictwa do podejmowania czynności związanych z wdrażaniem Priorytetów I, II, III, IV w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027,

zwanym dalej ”Instytucją Pośredniczącą”

reprezentowaną przez:

…….....

a

2. .....

(firma przedsiębiorstwa oraz inne dane indentyfikacyjne w zależności od formy prawnej: NIP oraz KRS albo oznaczenie wpisu do CEIDG), zwanym dalej „Beneficjentem”

reprezentowanym przez

1) .....,

2) .....

Niniejsza umowa (dalej zwana: „Umową”) określa zasady oraz warunki przekazania Beneficjentowi wkładu publicznego w finansowanie Projektu, oraz prawa i obowiązki stron Umowy, wynikające z treści następujących aktów prawnych:

1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu

na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58) – dalej zwanego rozporządzeniem ogólnym;

2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r. str. 60 oraz DZ. Urz. UE L 13 z 20.01.2022, str. 74) – dalej zwanego rozporządzeniem 2021/1058;

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 187/1 z 26.06.2014 r. z późn. zm.) – dalej zwanego Rozporządzeniem 651/2014;

4) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) – dalej zwanego Rozporządzeniem 2023/2831;

5) Rozporządzenia Rady (WE, EURATOM) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. UE L 312/1 z 23.12.1995 r.) – dalej zwanego Rozporządzeniem 2988/95;

6) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. Urz. UE L 2024/2509 z 26.09.2024 r.) – dalej zwanego Rozporządzeniem 2024/2509;

7) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.) – dalej zwanego RODO;

8) Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1588 z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (Dz. Urz. UE L 248/1 z 24.09.2015 r., z późn. zm.);

9) Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012 r. z późn. zm.) – dalej zwanego TFUE;

10) Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (DZ. Urz. UE C 262/1 z 19.07.2016 r.);

11) Zawiadomienia Komisji Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Dz. Urz. UE C 121/1 z dnia 09 kwietnia 2021 r.) – dalej zwane Wytycznymi dotyczącymi unikania konfliktów interesów;

12) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.) – dalej zwanej ustawą wdrożeniową;

13) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) – dalej zwanej ustawą o finansach publicznych;

14) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
15) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.);
16) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) – dalej zwanej KPA;
17) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) – dalej zwanej Prawo zamówień publicznych lub Pzp;
18) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
19) Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 324 z późn. zm.);
20) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.);
21) Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
22) Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.);
23) Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2024 r. poz. 54 z późn. zm.);
24) Ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (Dz.U. 2024 poz. 927 z późn. zm.);
25) Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.);
26) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 poz. 953 z późn. zm.);
27) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.);
28) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.);
29) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055);
30) Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598);
31) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458);
32) aktów wykonawczych do powyższych aktów prawnych.

DEFINICJE TERMINÓW UMOWNYCH

§ 1. 1. Pojęcia użyte w Umowie, należy rozumieć w sposób definiowany w art. 2 Rozporządzenia ogólnego, art. 2 Rozporządzenia 651/2014 oraz art. 2 ustawy wdrożeniowej.

2. Następujące terminy użyte w Umowie w sposób określony poniżej mają następujące znaczenie:

1) **Baza Konkurencyjności (BK2021)** – aplikacja wchodząca w skład CST2021 wspierająca realizację zasady konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021--2027;
2) **Beneficjent** – podmiot w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, na podstawie art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego 2021/1060;
3) **CST2021** – centralny system teleinformatyczny o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
4) **Dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO poddawane w Projekcie przetwarzaniu w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO;
5) **IZ** – Instytucja Zarządzająca, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej, na podstawie art. 71 Rozporządzenia ogólnego – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 tj. Zarząd Województwa Lubelskiego;
6) **IP** – Instytucja Pośrednicząca, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, której została powierzona w drodze porozumienia zawartego z IZ realizacja zadań w ramach Programu, tj. Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie;
7) **IK UP** – Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa;
8) **Korekta finansowa** – instrument, o którym mowa w art. 2 pkt 13 ustawy wdrożeniowej, stanowiący kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla projektu lub programu operacyjnego w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową;
9) **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. L 124 z 20.5.2003) oraz Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014;
10) **Nadużycie finansowe** – zgodnie z art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. C 316 z 27.11.1995 r.) – jakiekolwiek celowe działanie lub zaniechanie, dotyczące:
    a) w odniesieniu do wydatków – wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niekompletnych dokumentów, które mają na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich, lub braku ujawnienia informacji o naruszeniu mającego zastosowanie obowiązku, w tym samym celu, lub niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, dla których zostały one pierwotnie przyznane;
    b) w odniesieniu do przychodów – wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu bezprawne zmniejszenie środków budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu, lub nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, lub niewłaściwego wykorzystania korzyści uzyskanej zgodnie z prawem, w tym samym celu.

11) **Nieprawidłowość** – każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

12) **Płatnik** – Bank Gospodarstwa Krajowego, który na podstawie wystawionego przez Instytucję Pośredniczącą zlecenia płatności, przekazuje płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o których mowa w art. 186 pkt 2 ustawy o finansach publicznych;

13) **Płatność końcowa** – płatność kwoty obejmującej refundację, określonej w Umowie, części lub całości poniesionych na realizację Projektu wydatków kwalifikowalnych, dokonywaną po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową;

14) **Podmiot wykluczony** – podmiot wpisany do rejestru podmiotów wykluczonych, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ustawy o finansach publicznych lub podmiot, któremu nie może być udzielone wsparcie pochodzące ze środków europejskich na podstawie innych przepisów;

15) **Projekt** – określone wskaźnikami przedsięwzięcie, opisane we Wniosku o dofinansowanie nr [nr ewidencyjny wniosku], zmierzające do osiągnięcia założonych celów, przyczyniających się do realizacji celów Działania 1. 2 Infrastruktura wspomagająca rozwój technologiczny przedsiębiorstw;

16) **Program** – Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 (przyjęty przez Zarząd Województwa Lubelskiego Uchwałą nr CDIV/7034/2022 z dnia 26 października 2022 r., zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022)8382 z dnia 24 listopada 2022 r. wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;

17) **Przetwarzanie danych osobowych** – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO;

18) **Rozpoczęcie realizacji projektu** – rozpoczęcie prac nad Projektem w rozumieniu art. 2 ust. 23 Rozporządzenia 651/2014;

19) **SHRIMP** – System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Publicznej;

20) **Siła wyższa** – dowolna nieprzewidywalna, wyjątkowa sytuacja lub takie zdarzenie będące poza kontrolą stron Umowy, które uniemożliwiają którejkolwiek z nich wywiązanie się ze swoich obowiązków na podstawie Umowy, i które nie były wynikiem błędu lub zaniedbania po ich stronie lub po stronie ich podwykonawców,
i których nie można było uniknąć przez postępowanie z odpowiednią i uzasadnioną należytą starannością;

21) **SL2021** – aplikacja CST2021, służąca w szczególności do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od dnia zawarcia Umowy;

22) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

23) **Wartość projektu** – łączna wartość wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, niezbędnych do zrealizowania Projektu;

24) **Wkład własny Beneficjenta** – środki finansowe zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i które nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków

kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi), wkład własny beneficjenta nie może pochodzić ze środków publicznych;

25) **Wydatek faktycznie poniesiony** – należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Beneficjenta. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub inny dowód księgowy wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności. Wyjątki od powyższej reguły określono w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

26) **Wydatki kwalifikowalne** – koszty poniesione w związku z realizacją Projektu, spełniające wszystkie warunki, pozwalające uznać je za kwalifikowalne, określone w: Programie, SZOP, Regulaminie wyboru projektów, w aktach prawa powszechnie obowiązującego mających zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, Wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz Umowie;

27) **Wytyczne** – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej;

28) **Zakończenie finansowe realizacji projektu** – należy przez to rozumieć datę poniesienia przez beneficjenta ostatniego wydatku w ramach realizacji projektu;

29) **Zakończenie projektu** – należy przez to rozumieć datę dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta;

30) **Zamówienie** – należy przez to rozumieć każde zobowiązanie odpłatne, zawarte zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych lub z Umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach Programu, przy czym dotyczy to w szczególności zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z Prawa zamówień publicznych, jak i zobowiązań dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 2. 1. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt, opisany Wnioskiem o dofinansowanie nr [nr ewidencyjny wniosku], zatwierdzonym do dofinansowania oraz osiągnąć jego cele. Wniosek o dofinansowanie ma postać elektroniczną i jest zamieszczony w CST 2021.

2. Przedmiotem Projektu jest: [do uzupełnienia: opis projektu – zgodnie z art. 206 ust. 2 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych].

3. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt i osiągnąć założone we Wniosku o dofinansowanie wskaźniki rezultatu:

a. w sposób realizujący cele Działania 3.8 GOZ w przedsiębiorstwach,

b. na obszarze objętym Programem,

c. w sposób odpowiadający wymogom statuowanym przepisami prawa unijnego i krajowego – przez co należy rozumieć wykonywanie przez Beneficjenta spoczywających na nim obowiązków publicznoprawnych oraz nie naruszanie wynikających z przepisów prawa lub z umów zawartych przez Beneficjenta uprawnień innych osób lub podmiotów,

d. w sposób odpowiadający postanowieniom Wytycznych publikowanych na stronie www.funduszeeuropejskie.gov.pl., w zakresie w jakim określają one obowiązki beneficjentów wsparcia ze środków publicznych,

e. w sposób odpowiadający postanowieniom Regulaminu wyboru projektów, w tym w

szczególności załącznika nr 7 do Regulaminu wyboru projektów,

f. w sposób zapewniający realizację zgodnie z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej,

g. zgodnie z postanowieniami Umowy, załącznikiem do której jest Wniosek o dofinansowanie.

4. Wykonanie zobowiązań oznaczonych w ust. 1 i 3, stanowi podstawę udzielenia Beneficjentowi dofinansowania, w wysokości oznaczonej w § 5 ust. 5 Umowy.

5. Ustalenie przez Instytucję Pośredniczącą, na dowolnym etapie realizacji Umowy, że Beneficjent naruszył oznaczony w ust. 4 warunek udzielenia dofinansowania, w szczególności zaś ustalenie, że działanie lub zaniechanie Beneficjenta związane z formułowaniem treści Wniosku o dofinansowanie, realizacją Projektu lub Umowy należy kwalifikować jako nieprawidłowość lub nadużycie finansowe, stanowi podstawę do uznania całości albo części dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 5 Umowy za wypłacone nienależnie w rozumieniu art. 69 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego.

6. Projekt będzie realizowany zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie.

7. Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć, nie później niż do dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, następujące wskaźniki produktu: .

8. Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć w okresie …….. od zakończenia finansowego realizacji Projektu następujące wskaźniki rezultatu: .

9. Beneficjent przy realizacji Umowy zobowiązuje się do stosowania Wytycznych i wyraża zgodę na postępowanie w stosunku do niego zgodnie z warunkami i zasadami w nich określonymi, z zastrzeżeniem ust. 10-12. Niniejszy obowiązek dotyczy w szczególności następujących Wytycznych:

1) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

2) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027;

3) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

4) Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027;

5) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;

6) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027;

7) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;

8) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.

10. Wytyczne, o których mowa w ust. 9, są publikowane na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl. Obowiązek stosowania przez Beneficjenta Wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 9, dokonane po zawarciu Umowy. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami Wytycznych, które to zmiany są publikowane za pośrednictwem strony internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl. Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione Wytyczne od dnia wskazanego na w/w stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia ich obowiązywania.

11. Do oceny prawidłowości wydatków oraz umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu

wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

12. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu wersja Wytycznych wprowadzi rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta mogą one zostać zastosowane do oceny prawidłowości wydatków poniesionych oraz umów zawartych w czasie obowiązywania wcześniejszej wersji Wytycznych, pod warunkiem, że nie sprzeciwia się to zasadom i warunkom wynikającym z Umowy, Regulaminu wyboru projektów, przepisów oraz jakichkolwiek innych regulacji znajdujących zastosowanie w sprawie.

§ 3. 1. Okres realizacji Projektu ustala się w następujący sposób:

2. rozpoczęcie realizacji: …….... (data),

3. zakończenie finansowe realizacji: ..... (data).

4. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 60 Umowy, Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę terminów realizacji Projektu, określonych w ust. 1.

5. Na wniosek Instytucji Pośredniczącej może zostać zmieniony termin zakończenia finansowego realizacji Projektu na zasadach określonych w § 60 Umowy.

§ 4. 1. Obowiązkiem Beneficjenta jest wniesienie wkładu własnego, w kwocie nie niższej niż: …… PLN (słownie: ……), co stanowi …… % wydatków kwalifikowalnych, pochodzącego ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.

2. Obowiązkiem Beneficjenta jest pokrycie ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania wszystkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.

§ 5. [1] 1. Beneficjent otrzyma dofinansowanie na zasadach oraz warunkach określonych w Umowie.

2. Wartość Projektu wynosi ……. PLN (słownie ……....).

3. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą:

   a) …..... PLN (słownie……..), wydatki kwalifikowalne podlegające finansowaniu na podstawie art. 47 Rozporządzenia 651/2014,

   b) …..... PLN (słownie……..), wydatki kwalifikowalne podlegające finansowaniu na podstawie Rozporządzenia 2023/2831.

4. Intensywność pomocy wynosi:

   a) …… % wydatków kwalifikowalnych podlegających finansowaniu na podstawie art. 47 Rozporządzenia 651/2014 – dla wydatków kwalifikowalnych wskazanych w ust. 3 lit. a),

   b) …… % wydatków kwalifikowalnych podlegających finansowaniu na podstawie Rozporządzenia 2023/2831 – dla wydatków kwalifikowalnych wskazanych w ust. 3 lit. b).

5. Na warunkach określonych w Umowie, Beneficjent otrzyma dofinansowanie:

1 Postanowienia dla projektów korzystających z finansowania na podstawie Rozporządzenia 651/2014 oraz Rozporządzenia 2023/2831

a) ..... PLN (słownie: ……), co stanowi ……. % wydatków kwalifikowalnych wskazanych w ust. 3 lit. a),

b) ..... PLN (słownie: ……), co stanowi ……. % wydatków kwalifikowalnych wskazanych w ust. 3 lit. b).

§ 5. [2] 1. Beneficjent otrzyma dofinansowanie na zasadach oraz warunkach określonych w Umowie.

2. Wartość Projektu wynosi ……. PLN (słownie ……....).

3. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą ….... PLN (słownie……..), wydatki kwalifikowalne podlegające finansowaniu na podstawie Rozporządzenia 2023/2831.

4. Intensywność pomocy wynosi …… % wydatków kwalifikowalnych.

5. Na warunkach określonych w Umowie, Beneficjent otrzyma dofinansowanie ..... PLN (słownie: ……), co stanowi ……. % wydatków kwalifikowalnych.

OBOWIĄZEK ZREALIZOWANIA WSKAŹNIKÓW I SANKCJE

§ 6. 1. Postanowienia § 6 Umowy stosuje się wobec Projektów, zakładających osiągnięcie następujących wskaźników:

a) ……..;

b) ……

2. Uznaje się, że Beneficjent zrealizował wskaźnik rezultatu zgodnie z terminem oznaczonym w § 2 ust. 8 Umowy, gdy przedstawi Instytucji Pośredniczącej wraz z raportem rocznym, o którym mowa w § 18 ust. 10 Umowy, stosowną dokumentację pozwalającą na ustalenie, że doszło do osiągnięcia zadeklarowanych we Wniosku wartości właściwych dla danego wskaźnika, w tym w szczególności analizą ex post opartą na dokonanych pomiarach.

3. Dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźnika rezultatu w ramach Projektu Beneficjent przechowuje zgodnie z postanowieniami § 19 Umowy.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 oraz informacje przedstawione przez Beneficjenta w raporcie rocznym, o którym mowa w § 18 ust. 10 Umowy poddane zostaną weryfikacji przez Instytucję Pośredniczącą.

5. W przypadku, gdy Beneficjent nie osiągnie zadeklarowanej wartości wskaźnika rezultatu Instytucja Pośrednicząca dokona ustalenia, czy w świetle zasad należytego zarządzania finansami, o których mowa w art. 33 Rozporządzenia 2024/2509 Beneficjent może utrzymać uprzednio wypłacone mu dofinansowanie oraz czy nie doszło do ziszczenia się którejkolwiek z przesłanek, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Postanowienie § 56 Umowy stosuje się odpowiednio.

§ 7. 1. Ustalenie, że nie doszło do zrealizowania deklarowanej wartości któregokolwiek spośród wskaźników produktu (z wyłączeniem wskaźników informacyjnych) lub wskaźników rezultatu może skutkować obniżeniem dofinansowania zgodnie z zasadą proporcjonalności.

2. Postanowienie ust. 1 nie uchybia, wynikającym wprost z pozostałych postanowień Umowy, uprawnieniom Instytucji Pośredniczącej, w szczególności w zakresie możliwości

[2] Postanowienia dla projektów korzystających wyłącznie z finansowania na podstawie Rozporządzenia 2023/2831

jednostronnego rozwiązania Umowy lub odmowy kwalifikowania wydatków w razie nieosiągnięcia wartości docelowej któregokolwiek ze wskaźników.

PRZENIESIENIE PRAW Z UMOWY

§ 8. 1. Warunkiem przeniesienia praw lub obowiązków Beneficjenta, wynikających z Umowy, jest uzyskanie uprzedniej, pisemnej, zgody Instytucji Pośredniczącej.

2. W przypadku, gdy Projekt realizowany jest przez Beneficjenta działającego w formie spółki cywilnej lub spółki osobowej, zmiana wspólników takiej spółki, na etapie realizacji postanowień Umowy, wymaga uzyskania przez Beneficjenta uprzedniej, pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej.

3. Zmiany organizacyjne przedsiębiorstwa Beneficjenta, w szczególności polegające na łączeniu, podziale i przekształceniu, wymagają uprzedniego pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Wraz z informacją, Beneficjent przedstawia Instytucji Pośredniczącej dokumenty, określające zakres planowanych zmian organizacyjnych. Na podstawie przedstawionych informacji i dokumentów, Instytucja Pośrednicząca dokonuje kwalifikacji prawnej wpływu planowanych zmian organizacyjnych na możliwość kontynuowania Umowy. Wyniki przeprowadzonej kwalifikacji Instytucja Pośrednicząca przedstawia Beneficjentowi w piśmie, obejmującym uzasadnienie prawne. Jeżeli wyniki kwalifikacji wskazują, że planowane przez Beneficjenta zmiany zagrażają możliwości dalszej kontynuacji Umowy, Instytucja Pośrednicząca informuje o powyższym Beneficjenta.

4. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio do rozporządzania przez Beneficjenta, występującego w obrocie w formie spółki kapitałowej, udziałami albo akcjami.

5. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę wspólników Beneficjenta lub wyrazić pozytywną opinię o planowanych zmianach organizacyjnych przedsiębiorstwa Beneficjenta w przypadku spełnienia przez Beneficjenta dodatkowych warunków, nakierowanych na zapewnienie zgodnego z prawem zrealizowania Projektu lub zrealizowania postanowień Umowy. W przypadku zaakceptowania przez Beneficjenta warunków wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą, sporządza się aneks do Umowy. Aneks obejmuje postanowienia określające sankcje na wypadek naruszenia przez Beneficjenta dodatkowych warunków.

6. W toku postępowania, zainicjowanego przez Beneficjenta, spoczywa na nim obowiązek niezwłocznego przedstawienia na wezwanie Instytucji Pośredniczącej dodatkowych informacji, dokumentów lub wyjaśnień. Naruszenie wskazanego obowiązku uprawnia Instytucję Pośredniczącą do odstąpienia od rozpatrywania wystąpienia złożonego przez Beneficjenta.

7. Przy dokonywaniu kwalifikacji prawnej, w oparciu o którą Instytucja Pośrednicząca wydaje zgodę lub opinię, o której mowa w niniejszym paragrafie, Instytucja Pośrednicząca odwołuje się w szczególności do przesłanek, o których mowa w art. 65 Rozporządzenia ogólnego.

8. Podstawą udzielenia przez Instytucję Pośredniczącą zgody na cesję wierzytelności jest otrzymanie od Beneficjenta stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem, zawierającego projekt umowy cesji zaproponowany przez bank lub inną instytucję, a także projekt pisma tzw. „potwierdzenia przyjęcia cesji do wiadomości”. Przedkładany wraz z wnioskiem projekt umowy cesji, jak i pisma, co do zasady, powinien być wypełniony i zawierać wszelkie dane stron umowy cesji i inne istotne przedmiotowo elementy. Umowa cesji nie może jednak w żadnym przypadku być podpisana przez Beneficjenta przed akceptacją Instytucji Pośredniczącej.

9. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje wniosek Beneficjenta i przedłożone projekty dokumentów pod względem formalno-prawnym, w tym bada zgodność tych dokumentów z

zapisami umowy o dofinansowanie projektu.

10. W sytuacji dokonania pozytywnej weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 8 Beneficjentowi wydawana jest pisemna zgoda na dokonanie cesji praw z użyciem zaakceptowanych projektów. Jeżeli przedłożone projekty zawierają zapisy nieakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą, Beneficjent zostanie poinformowany o odmowie wyrażenia zgody na zawarcie umowy cesji wg przedłożonego projektu, ze wskazaniem zastrzeżeń. Wówczas może on ponowienie wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na zawarcie cesji po wprowadzeniu poprawek do projektu umowy uwzględniających zastrzeżenia wskazane przez Instytucję Pośredniczącą.

11. Po otrzymaniu od Instytucji Pośredniczącej pisemnej zgody na zawarcie umowy cesji, Beneficjent może zawrzeć (podpisać) umowę przelewu wierzytelności z bankiem lub inną instytucją, a następnie dostarczyć do siedziby Instytucji Pośredniczącej dokument umowy cesji wierzytelności (w oryginale – jako dodatkowy egzemplarz lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem). Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji przedłożonej umowy cesji pod kątem zgodności z wcześniej zaakceptowanym projektem, w oparciu o który wydana została zgoda na jej zawarcie. Pozytywna weryfikacja kończy się wydaniem przez Instytucję Pośredniczącą potwierdzenia przyjęcia do wiadomości informacji o dokonanej cesji wierzytelności wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

SPRZEDAŻ LUB UTRATA ŚRODKA TRWAŁEGO

§ 9. 1. Beneficjent za pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej może zbyć środek trwały nabyty przy wykorzystaniu środków dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Po uzyskaniu w/w pisemnej zgody i sprzedaży środka trwałego Beneficjent zobowiązany jest pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o dacie sprzedaży środka trwałego.

2. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany zakupić ze środków własnych inny środek trwały w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie trwałości Projektu.

3. Jeżeli środek trwały, o którym mowa w ust. 2 zostanie zakupiony za cenę niższą niż cena, która podlegała dofinansowaniu Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy dofinansowania wynikającej z mniejszej kwoty wydatków kwalifikowanych obliczonej z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania określonego w § 5 Umowy, na rachunek Instytucji Pośredniczącej. Różnica dofinansowania traktowana jest jako dochód wygenerowany bezpośrednio podczas realizacji projektu, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu i który wykazany powinien być nie później niż w momencie złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.

KUMULACJA POMOCY

§ 10. 1. Pomoc udzielaną na realizację Projektu na podstawie Umowy, Beneficjent może kumulować z inną pomocą państwa, z zastrzeżeniem, że:

1) Projekt objęty dofinansowaniem w ramach Programu, nie może być współfinansowany ze środków objętych innymi programami: regionalnymi lub krajowymi,

2) Projekt nie może zostać objęty wsparciem instrumentów finansowych, wdrażanych na podstawie art. 58 i 59 Rozporządzenia ogólnego,

3) Wszelką inną pomoc państwa, w tym pomoc de minimis, w odniesieniu do tych samych — pokrywających się częściowo lub w całości — wydatków kwalifikowalnych można łączyć z pomocą przyznaną na podstawie Umowy tylko wówczas, gdy taka kumulacja nie powoduje

przekroczenia progu maksymalnej intensywności pomocy, oznaczonego dla Projektu.

2. Beneficjent oświadcza, iż na dzień podpisania Umowy nie występuje kumulacja pomocy, o której mowa w ust. 1.

3. Beneficjent, który zamierza kumulować pomoc uzyskaną na podstawie Umowy z inną pomocą państwa, ma obowiązek poinformować o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą.

4. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo do poinformowania podmiotu, od którego Beneficjent otrzymał pomoc po podpisaniu Umowy o stwierdzonym przypadku niedozwolonej kumulacji pomocy.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

§ 11. 1. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniu …….. i kończy się w dniu ……

2. Wydatek Beneficjenta może zostać uznany za kwalifikowalny jeśli spełnia łącznie następujące warunki:

a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w Umowie,

b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,

c) jest zgodny z Programem i SZOP,

d) odpowiada katalogowi wydatków kwalifikowalnych dla działania 3.8 Programu,

e) został uwzględniony w zakresie rzeczowym Projektu zawartym we Wniosku o dofinansowanie,

f) został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy,

g) jest niezbędny do realizacji celów Projektu i został poniesiony w związku z realizacją Projektu,

h) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

i) został należycie udokumentowany,

j) został wykazany we wniosku o płatność,

k) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych,

l) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych, SZOP oraz Regulaminie wyboru projektów.

3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, stosuje się wersje Wytycznych, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku, z tym zastrzeżeniem, że dla oceny prawidłowości udzielonych przez Beneficjenta zamówień znajduje zastosowanie wersja Wytycznych obowiązująca w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie danego zamówienia. Niniejsze postanowienie nie uchyla obowiązku Beneficjenta przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w okresie poprzedzającym dostosowanie Wytycznych do treści tych przepisów oraz możliwości uznania za niekwalifikowalny wydatku poniesionego sprzecznie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

4. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, wydatki w całości mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli spełniają

ogólne zasady kwalifikowalności oraz wydatki te zostały poniesione zgodnie z przepisami Prawa zamówień publicznych. Zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 PLN, muszą odpowiadać warunkom, o których mowa w § 12-15 Umowy.

5. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne wówczas, gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym przepisami prawa, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

6. Beneficjent nie może powoływać się na żadne czynności podejmowane przez Instytucję Pośredniczącą, w szczególności polegające na wyborze Projektu do dofinansowania, zawarciu Umowy, poświadczeniu wniosku o płatność czy też wypłacie dofinansowania na pokrycie określonych wydatków, jako na czynności przesądzające ostatecznie, iż dany wydatek spełnia wszystkie kryteria kwalifikowalności, o których mowa w § 11 ust. 2 Umowy. Instytucja Pośrednicząca w całym okresie, o którym mowa w § 36 ust. 2 Umowy, zachowuje uprawnienie do ponownej weryfikacji spełniania przez dany wydatek wszystkich kryteriów kwalifikowalności, o których mowa w § 11 ust. 2 Umowy.

EFEKTYWNOŚĆ I KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

§ 12. 1. Obowiązkiem Beneficjenta jest ponoszenie wydatków w ramach Projektu w sposób celowy i oszczędny, z uwzględnieniem zasad określonych w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

2. Beneficjent zobligowany jest do ponoszenia wydatków w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz ich należytego udokumentowania, zgodnie z § 25 Umowy.

3. Beneficjent zobligowany jest do ponoszenia wydatków przy zachowaniu zasad uczciwej konkurencji. Obowiązkiem Beneficjenta jest w szczególności:

a) ustanowienie niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia,

b) ustanowienie i ujawnienie wobec potencjalnych oferentów procedur wyboru najkorzystniejszej oferty oraz stosowanie ustanowionych procedur w ten sam sposób wobec wszystkich oferentów,

c) ustanowienie terminów na złożenie ofert, umożliwiających wnikliwe zapoznanie się przez potencjalnych oferentów z treścią ogłoszenia oraz przygotowanie oferty.

4. Beneficjent zobligowany jest do ponoszenia wydatków w sposób zapewniający uniknięcie konfliktu interesów w rozumieniu Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów, w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień. Przyjmuje się, że konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie procedury wyboru najkorzystniejszej oferty jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne interesy wspólne z oferentem.

5. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia, udzielane przez Beneficjenta, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Ocena wystąpienia powiązań osobowych lub kapitałowych prowadzona jest na podstawie orzecznictwa oraz praktyki decyzyjnej Komisji Europejskiej, odwołujących się do treści zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UEL 124 z 20.5.2003, s. 36).

6. Na potrzeby Umowy, przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się także wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaniu z tytułu stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,

e) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

7. W przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca stwierdzi udzielenie zamówienia na rzecz podmiotu powiązanego, zobowiązana jest przed uznaniem wydatku, którego dotyczy zamówienie, za niekwalifikowany, wskazać Beneficjentowi okoliczności faktyczne i prawne, stojące u podstaw stanowiska Instytucji Pośredniczącej. Beneficjent uprawniony jest do przedstawienia wyjaśnień oraz dowodów.

§ 13. 1. W przypadku zamówień w ramach projektu o wartości poniżej 50 tys. PLN netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) Beneficjent udziela je w oparciu o funkcjonujący w przedsiębiorstwie regulamin/procedurę dokonywania zakupów. W sytuacji, gdy Beneficjent nie posiada takiego regulaminu/procedury dokonywania zakupów/zamówień mając na uwadze konieczność zachowania racjonalności, efektywności i przejrzystości wydatku oraz zachowania zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów powinien dokonać analizy rynku. Co do zasady dla zamówień o wartości poniżej 50 tys. PLN netto Instytucja Pośrednicząca nie wymaga okazania dokumentów potwierdzających przeprowadzenie analizy rynku. Jednakże, w przypadku wątpliwości co do wartości wydatku, Beneficjent może zostać zobowiązany do udokumentowania sposobu jego wyceny (przedstawiając np. oferty otrzymane od potencjalnych wykonawców lub wydruki ze stron internetowych/wiadomość email z opisem przedmiotu zamówienia i ceną). W przypadku stwierdzenia przez pracowników weryfikujących wniosek o płatność zawyżenia przedstawionego do współfinansowania wydatku, Instytucja Pośrednicząca może zakwestionować jego wartość uznając go w całości lub w części za niekwalifikowalny.

2. W przypadku zamówień o wartości poniżej 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

3. W przypadku wydatków o wartości przekraczającej 50 tys. PLN netto[3], obowiązkiem

[3] Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem

Beneficjenta jest upublicznienie zapytania ofertowego za pośrednictwem BK2021.

4. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta, o ile posiada taką stronę. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu.

5. Beneficjent będący zamawiającym w rozumieniu Prawa zamówień publicznych w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota 130 tys. PLN, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż progi unijne w rozumieniu art. 3 Prawa zamówień publicznych, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), zobowiązany jest do stosowania przepisów Prawa zamówień publicznych oraz dokonywania ogłoszeń, zgodnie z postanowieniami ust. 4.

6. Bez uszczerbku dla postanowienia objętego ust. 4, w przypadku zamówienia przekraczającego wartość 130 tys. PLN, Beneficjenci zobowiązani do stosowania przepisów Prawa zamówień publicznych mają obowiązek dokonywać ogłoszeń, zgodnie z postanowieniami Prawa zamówień publicznych.

7. W przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż progi unijne w rozumieniu art. 3 Prawa zamówień publicznych, Beneficjent niebędący zamawiającym w rozumieniu Prawa zamówień publicznych może dodatkowo umieścić zapytanie ofertowe w Dzienniku Urzędowym UE.

8. Procedur, o których mowa w § 13 Umowy oraz zasady konkurencyjności, o której mowa w niniejszym paragrafie, nie stosuje się do zamówień określonych w art. 9-14 Prawa zamówień publicznych, przy czym udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, przez podmiot niebędący zamawiającym w rozumieniu PZP z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe jedynie w przypadku braku powiązań, o których mowa w § 12 ust. 5 i 6 Umowy.

§ 14. Zapytanie ofertowe, publikowane przez Beneficjenta, zawiera co najmniej:

a) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i w opisie przedmiotu zamówienia takim odniesieniom towarzyszą słowa „lub równoważne” (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość

---

zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań. Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ustala się w oparciu o przepisy art. 3 Pzp. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania).

ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),

b) do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV),

c) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,

d) kryteria oceny ofert,

e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert,

f) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,

g) termin i sposób składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi w przypadku dostaw i usług nie mniej niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych nie mniej niż 14 dni od dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej progi unijne w rozumieniu art. 3 Pzp, termin wynosi nie mniej niż 30 dni od dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego. Termin 7, 14 albo 30 dni liczy się od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia (zastosowanie ma art. 115 Kodeksu cywilnego),

h) informację na temat zakazu konfliktu interesów,~~;~~

i) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,

j) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części,

k) informację, że dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia, w sytuacji, gdy zamawiający udziela zamówienia w częściach, wraz z określeniem zakresu lub wartości całego zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części zamówienia,

l) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny oraz informacja, czy oferta wariantowa powinna być złożona wraz z ofertą albo zamiast oferty, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.

§ 15. 1. Przebieg procedury wyboru najkorzystniejszej oferty utrwalany jest w protokole postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzonym na wzorze udostępnionym na stronie internetowej http://funduszeUe.lubelskie.pl/.

2. Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione

zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę (miejscowość) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.

3. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, Beneficjent ma obowiązek udostępnić protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych.

4. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji potwierdzającej upublicznienie zapytania ofertowego również w wersji papierowej.

§ 16. 1. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów Prawa zamówień publicznych, wydatki poniesione w ramach Projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli spełniają ogólne zasady kwalifikowalności oraz wydatki te zostały poniesione zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. W sytuacji naruszenia przepisów Prawa zamówień publicznych, stosuje się postanowienia Umowy, odnoszące się do procedur związanych z ustaleniem nieprawidłowości.

§ 17. Każde działanie, nakierowane na obejście ustanowionych zasad kwalifikowania wydatków lub tworzenie sztucznych warunków w celu wykazania wobec Instytucji Pośredniczącej, że dany wydatek spełnia warunki kwalifikowalności, stanowi rażące naruszenie warunków Umowy i może skutkować jej rozwiązaniem w trybie natychmiastowym.

OBOWIĄZEK PRZEKAZYWANIA INFORMACJI

§ 18. 1. Obowiązkiem Beneficjenta jest przedstawianie wobec Instytucji Pośredniczącej oraz innych podmiotów uprawnionych do przeprowadzania kontroli lub audytów wiarygodnych informacji, niezbędnych do prowadzenia ustaleń, czy są spełnione warunki przyznania pomocy, wynikające z Umowy oraz przepisów prawa.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, obejmuje także przekazywanie dokumentów, związanych z realizacją Umowy lub odwołujących się do informacji i oświadczeń składanych przez Beneficjenta.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności obowiązek przedstawienia, w raporcie rocznym w terminie oznaczonym w ust. 11 , dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników rezultatu, założonych we Wniosku.

4. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wystąpieniu zdarzeń, które mogą zagrażać zrealizowaniu celów Projektu lub zrealizowaniu postanowień Umowy.

5. Obowiązkiem Beneficjenta jest monitorowanie realizacji Projektu w sposób zapewniający identyfikację czynników ryzyka braku osiągnięcia celów Projektu.

6. Beneficjent zobowiązany jest do realizowania obowiązku przedstawiania wiarygodnych informacji, o którym mowa w ust. 1-3, w okresie, o którym mowa w § 20 Umowy.

7. Wezwanie Instytucji Pośredniczącej do udzielenia przez Beneficjenta informacji lub przekazania dokumentów oznacza termin, do którego Beneficjent winien wykonać spoczywający na nim obowiązek oraz sposób udostępnienia informacji lub dokumentów.

8. Naruszenie obowiązku przekazywania wiarygodnych informacji, polegające w szczególności na przedstawianiu informacji lub dokumentów w taki sposób, by w sposób sztuczny stworzyć warunki dla uzyskania lub utrzymania korzyści, wynikających ze wsparcia ze środków publicznych, stanowi rażące naruszenie Umowy i skutkuje jej rozwiązaniem w trybie natychmiastowym.

9. Brak udostępnienia przez Beneficjenta informacji lub dokumentów w terminie, wyznaczonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 7, stanowi rażące naruszenie Umowy. Naruszenie to może skutkować rozwiązaniem Umowy w trybie natychmiastowym.

10. Beneficjent zobowiązany jest przedstawiać raport roczny, potwierdzający wartość osiągniętych wskaźników rezultatu. Raport sporządzany jest za okres roczny począwszy od dnia następującego po dacie wskazanej w ust. 11 zgodnie ze wzorem określonym przez Instytucję Pośredniczącą i zamieszczonym na stronie internetowej http://funduszeUe.lubelskie.pl/.

11. Beneficjent przedkłada raport roczny w terminie 14 dni po upływie roku od daty dokonania przez Instytucję Pośredniczącą płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

12. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wraz z raportem rocznym dokumentów, o których mowa w § 6 – 7 Umowy.

13. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł z właściwą Instytucją umowę lub porozumienie na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo na wniosek tych podmiotów do udostępniania dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

§ 19. 1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentów, związanych z realizacją Projektu, w sposób odpowiadający wymogom, statuowanym w art. 82 Rozporządzenia ogólnego.

2. Sporządzenie i przekazanie do Instytucji Pośredniczącej drogą elektroniczną cyfrowych kopii dokumentów związanych z realizacją Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres wskazany w § 20 Umowy oraz okazywania oryginałów dokumentów na każde wezwanie Instytucji Pośredniczącej.

3. Nie jest dopuszczalne niszczenie oryginałów dokumentów po sporządzeniu ich cyfrowych kopii.

4. Dokumenty związane z realizacją Projektu będą przechowywane w [miejsce przechowywania].

5. O każdej planowanej zmianie miejsca przechowywania dokumentów Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą . Brak poinformowania o miejscu przechowywania dokumentów stanowi rażące naruszenie Umowy i stanowi podstawę do jej natychmiastowego rozwiązania.

§ 20. 1. Wszystkie dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w ramach Projektu muszą być przechowywane w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz udostępniane na żądanie Instytucji Pośredniczącej oraz innych podmiotów uprawnionych do przeprowadzania kontroli lub audytów co najmniej przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta, z uwzględnieniem postanowienia ust. 2 niniejszego paragrafu.

2. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną na Beneficjencie spoczywa obowiązek przechowywania dokumentów dotyczących udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia zawarcia Umowy, jednak nie krócej niż w terminie określonym w ust. 1.

3. W przypadku ustania działalności Beneficjenta przed upływem terminu, do którego jest zobowiązany przechowywać dokumentację projektową, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania kompletnej dokumentacji projektowej do archiwum państwowego oraz do poinformowania o tym fakcie Instytucji Pośredniczącej.

ZASADY WYKORZYSTANIA SL2021

1. Beneficjent zobowiązany jest wykorzystywać CST2021 w procesie realizacji i rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz aktualną Instrukcją użytkownika SL2021 – obszar Projekty Wersja dla Beneficjenta, udostępnioną na stronie http://funduszeUE.lubelskie.pl/, w zakresie wystandaryzowanych formularzy, obsługi procesów i komunikacji, w szczególności w zakresie rejestrowania i przesyłania następujących danych::

   a) wniosków o płatność;

   b) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, w tym dotyczących zamówień publicznych;

   c) harmonogramu płatności;

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

   Przekazanie dokumentów w CST2021, o których mowa wyżej, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów, ich udostępniania podczas kontroli oraz archiwizowania.

   Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, w tym – zgłasza, w oparciu o załącznik nr 5 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, osobę upoważnioną do zarządzania Projektem w CST2021 (zgodnie z procedurą określoną w załączniku 4 do powołanych Wytycznych). Osoba, o której mowa w zdaniu poprzedzającym jest w imieniu Beneficjenta odpowiedzialna za zarządzanie uprawnieniami użytkowników w CST2021 po stronie Beneficjenta w zakresie Projektu. Beneficjent zarządza uprawnieniami CST2021 w sposób umożliwiający weryfikację tego procesu wskazując osoby do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i gwarantując:

   a) przyznawanie uprawnienia zgodnie z zakresem odpowiedzialności i uprawnień na danym stanowisku pracy, w tym, zgodnie z zakresem upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/ informacji wrażliwych (jeżeli dotyczy),

   b) prowadzenie okresowych przeglądów uprawnień (nie rzadziej niż raz na kwartał), w tym, weryfikację aktualności terminów obowiązywania uprawnień oraz odbieranie uprawnień osobom, które nie świadczą już pracy, zmieniły jednostkę organizacyjną, są długotrwale nieobecne w pracy (dłuższe urlopy, zwolnienia, etc.).

3. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych, o których mowa w ust. 2, są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.

4. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 2, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny albo certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 do podpisywania wniosków o płatność oraz uwierzytelniania innych czynności dokonywanych w SL2021.

5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 2, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 oraz Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą na stronie http://funduszeUE.lubelskie.pl/, a także uznaje, że wszelkie czynności prawne podejmowane przez te osoby traktowane są jako skuteczne w zakresie komunikacji i wymiany danych pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą oraz zobowiązuje się ich skuteczności nie kwestionować.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do jego danych w CST2021.
7. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych korzystanie z CST2021 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt Instytucji Pośredniczącej na adres e-mail ami.felu@lawp.lubelskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną, a wzory dokumentów dostępne są na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl. Wszelka korespondencja papierowa, w trakcie awarii CST2021 aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
8. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
   1) zmiany treści Umowy z wyłączeniem zmian harmonogramu płatności oraz zmiany osoby uprawnionej zarządzającej Projektem po stronie Beneficjenta, o której mowa w ust. 2 zdanie pierwsze;
   2) rozwiązanie Umowy;
   3) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
   4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
   5) inne czynności, dla których Umowa, Wytyczne lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej.

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

§ 21. 1. Wniosek o płatność składany jest za pośrednictwem SL2021 w terminie wskazanym w § 23 ust. 2 Umowy, w oparciu o harmonogram płatności, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.

2. Wniosek Beneficjenta o płatność może służyć celom sprawozdawczym, wnioskowaniu o płatność zaliczkową bądź jednocześnie celom sprawozdawczym i rozliczeniu wydatków.

3. W przypadku, gdy realizacja projektu zakończyła się przed podpisaniem Umowy, Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie 30 dni od dnia jej podpisania.

4. W przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków lub je poniósł, ale nie chce ich rozliczać, a zgodnie z Umową powinien złożyć sprawozdanie z realizacji Projektu, przedkłada wniosek sprawozdawczy. Do wniosku Beneficjent nie przedkłada żadnych załączników tylko wskazuje w formularzu faktyczny stan realizacji Projektu na dzień wypełnienia wniosku

sprawozdawczego. W przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca ma wątpliwości, co do przebiegu realizacji Projektu, może wystąpić do Beneficjenta z wezwaniem do udokumentowania prawidłowości realizacji Projektu.

REFUNDACJA

§ 22. 1. Warunkiem wypłaty refundacji wydatków poniesionych w związku z realizacją Projektu jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność.

2. Pierwszy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od daty rozpoczęcia realizacji Projektu wskazanej w § 3 ust. 1 lit. a) Umowy. W sytuacji, gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu wskazana w § 3 ust. 1 lit. a) Umowy jest wcześniejsza niż 2 miesiące od daty podpisania Umowy, Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność w terminie 10 dni od dnia jej podpisania. Kolejne wnioski o płatność Beneficjent składa co dwa miesiące, licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, nie później niż w terminie 10 dni od upływu dwumiesięcznego okresu.

3. Beneficjent uprawniony jest do wystąpienia do Instytucji Pośredniczącej o ustalenie innej, niż oznaczona w ust. 2, częstotliwości składania wniosków o płatność.

4. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu, która pełni funkcję sprawozdawczą.

ZALICZKA

§ 23. 1. Dofinansowanie w formie zaliczki może zostać wypłacone Beneficjentowi w jednej lub kilku transzach na podstawie prawidłowo sporządzonego wniosku o płatność zaliczkową, który został zatwierdzony przez Instytucję Pośredniczącą. Wniosek o płatność zaliczkową weryfikowany jest w ciągu 20 dni roboczych licząc od daty złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność w SL2021. Zaliczka, przekazywana na podstawie danego wniosku o płatność zaliczkową, nie może przekraczać 50% wartości dofinansowania.

2. Łączna wysokość udzielonych Beneficjentowi zaliczek nie może przekroczyć 70% całkowitej kwoty pomocy. Ostatnia płatność musi być wypłacona w formie refundacji i stanowić nie mniej niż 20 % wartości dofinansowania z zastrzeżeniem § 24 ust. 3 Umowy.

3. Płatności z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej, o którym mowa w ust. 5, mogą być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu. Płatności dokonane z wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi płatności zaliczkowej na wydatki niezwiązane z realizacją Projektu, a także na wydatki niekwalifikowalne, będą traktowane jako środki, o których mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 ufp., z zastrzeżeniem ust. 16..

4. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest Beneficjentowi na wyodrębniony rachunek bankowy dla płatności zaliczkowej, o którym mowa w ust. 5.

5. Beneficjent zobligowany jest do wykorzystywania wyodrębnionego rachunku bankowego prowadzonego przez …..…….. (nazwa banku/oddziału banku oraz nr rachunku Beneficjenta) ……. wyłącznie w celu rozliczania zaliczki.

6. W przypadku zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5 Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Instytucję Pośredniczącą i podpisać stosowny aneks do Umowy. Beneficjent dokonujący zmiany rachunku zobowiązany jest przedłożyć Instytucji Pośredniczącej stosowne zaświadczenie z Banku potwierdzające, że jest właścicielem nowego rachunku bankowego. Naruszenie powyższych postanowień skutkować będzie tym, że płatność dokonana przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek bankowy wskazany w Umowie, bądź

ostatnio wskazany przez Beneficjenta będzie uważana za prawidłowe wykonanie Umowy. Beneficjent nie będzie miał w takim przypadku żadnych roszczeń wobec Województwa Lubelskiego.

7. Instytucja Pośrednicząca może zaakceptować zwiększenie częstotliwości składania wniosków o płatność zaliczkową na uzasadniony wniosek Beneficjenta.

8. Otrzymaną zaliczkę Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć w terminie 60 dni od dnia jej wpływu na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w ust. 5, za pomocą wniosku o płatność.

9. Wypłata kolejnej transzy zaliczki uzależniona jest od wyników realizacji Projektu, ustalanych na podstawie wniosków o płatność oraz informacji pokontrolnych. Instytucja Pośrednicząca uprawniona jest do odmowy udzielenia Beneficjentowi kolejnej transzy zaliczki.

10. Każda kolejna transza dofinansowania w formie zaliczki może być przekazana Beneficjentowi po rozliczeniu 100% poprzedniej transzy zaliczki.

11. Wypłata zaliczki na rzecz Beneficjenta nastąpi pod warunkiem wystarczającej ilości środków na rachunku Ministra Finansów w BGK. W przypadku braku środków wypłata nastąpi niezwłocznie po zasileniu rachunku bankowego Ministra Finansów w BGK.

12. Jeżeli kwota środków europejskich na rachunku Ministra Finansów w BGK nie będzie wystarczająca do wypłaty dofinansowania dla wszystkich Beneficjentów, którzy złożyli wnioski o płatność i wnioski o płatność zaliczkową, w pierwszej kolejności wypłacone zostaną środki przeznaczone na refundację wniosków o płatność Beneficjentów.

13. Warunkiem rozliczenia dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki jest:

1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność wraz z załącznikami, o których mowa w § 25 ust. 2 Umowy,
2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Pośredniczącą.

14. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we wniosku o płatność rozliczającym zaliczkę wydatków kwalifikowalnych pozwalających na rozliczenie przekazanej transzy zaliczki w 100% lub na zwrocie środków otrzymanych w formie zaliczki.

15. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:

a) płatność wydatków kwalifikowalnych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta;
b) zasilenia rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki kwotą pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych. Zasilenie takie powinno nastąpić najpóźniej w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych;
c) z zastosowaniem innej niż wskazana w lit. a) i b) metody, przy czym możliwość jej zastosowania w kontekście obowiązujących zasad rozliczania Projektu podlegała będzie weryfikacji ze strony Instytucji Pośredniczącej.

16. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, poniesionych przez Beneficjenta ze środków własnych po dniu złożenia wniosku o płatność zaliczkową, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta.

17. Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania w formie refundacji poniesionych wydatków, jest rozliczenie całości otrzymanej przez Beneficjenta kwoty zaliczki, oraz spełnienie warunków określonych w Umowie.

18. Do rozliczenia zaliczki Beneficjent może przedłożyć jedynie wydatki faktycznie poniesione. Do rozliczenia zaliczki nie będą brane pod uwagę faktury niezapłacone w całości.

19. Odsetki od przekazanej zaliczki nie stanowią dochodu Beneficjenta i podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą. Beneficjent ma obowiązek dołączyć do wniosku o płatność potwierdzenie zwrotu odsetek.

20. W przypadku niewykorzystania całości lub części zaliczki Beneficjent ma obowiązek zwrócić niewykorzystaną całość lub część zaliczki wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 19, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą. Beneficjent dołącza do wniosku o płatność potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej całości lub części zaliczki wraz z odsetkami. Zwrot ten powinien nastąpić nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność.

21. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę podlegającą rozliczeniu lub w terminie 14 dni od upływu terminu określonego w ust. 8, od środków pozostałych do rozliczenia przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Dniem złożenia wniosku o płatność jest dzień, w którym Beneficjent prześle za pośrednictwem systemu wniosek o płatność spełniający wymagania formalne, wraz z niezbędną dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatków kwalifikowanych wykazanych we wniosku oraz dokumentów potwierdzających zwrot całej kwoty niewykorzystanej zaliczki wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

22. W przypadku uznania przez Instytucję Pośredniczącą części lub całości wydatków poniesionych ze środków zaliczki za niekwalifikowalne, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków w terminie i na zasadach wynikających z ustawy o finansach publicznych.

23. Dokonując zwrotu środków na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą, Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat: 1) nazwy programu i numeru Projektu 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot, 3) tytułu zwrotu.

24. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednie postanowienia Umowy. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę podlegającą rozliczeniu lub w terminie wynikającym z umowy, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnej płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

25. Po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w Umowie, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję o zapłacie odsetek określającą kwotę środków, od których nalicza się odsetki oraz termin, od którego nalicza się odsetki, a także sposób ich zapłaty.

26. Decyzji, o której mowa w ust. 25, nie wydaje się, jeżeli przed jej wydaniem dokonano zapłaty odsetek oraz środki, od których te odsetki zostały naliczone, beneficjent rozliczył w sposób określony w Umowie.

27. Od decyzji, o której mowa w ust. 25, służy odwołanie do Instytucji Zarządzającej.

28. Nie jest możliwa wypłata dofinansowania w formie zaliczki Beneficjentowi, który zawarł umowę przelewu wierzytelności lub przy realizacji Projektu korzysta z zewnętrznego finansowania pochodzącego z kredytu, pożyczki lub innego instrumentu o podobnym charakterze.

§ 24. 1. Wniosek o płatność o charakterze sprawozdawczo-rozliczeniowym może pełnić funkcję wniosku o płatność pośrednią albo wniosku o płatność końcową.

2. Wniosek o płatność końcową powinien być złożony nie później niż w terminie do 30 dni od zakończenia finansowego realizacji Projektu i powinien obejmować wniosek o wypłatę kwoty nie mniejszej niż 20% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 5 Umowy.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek o płatność końcową może, za zgodą Instytucji Pośredniczącej, obejmować wniosek o wypłatę kwoty mniejszej niż 20% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 5 Umowy.

§ 25. 1. Postanowienia § 25 Umowy odwołują się do zamkniętego katalogu wydatków kwalifikowanych dla Działania 3.8, objętego Regulaminem wyboru projektów.

2. Do wniosku o płatność Beneficjent dołącza – w zależności od zakresu Projektu – kopie następujących dokumentów:

1) faktury i inne dowody księgowe, potwierdzające poniesione koszty wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty;
2) protokoły odbioru dokumentujące wykonanie dostaw i usług (m.in. protokół odbioru częściowego, końcowego, dziennik budowy) w przypadku gdy przedmiotem projektu była budowa, przebudowa, nadbudowa obiektów budowlanych lub zakup środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych. Ponadto do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki Beneficjent zobowiązany jest złożyć kosztorysy ofertowe na wykonywane roboty budowlane od wykonawców, których oferty zostały uznane za najkorzystniejsze. Załączniki wymagane są obligatoryjnie w przypadku projektów infrastrukturalnych;
3) umowy najmu, dzierżawy, inne o podobnym charakterze w przypadku nakładów poniesionych na ulepszenia w obcych środkach trwałych;
4) umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikacje będące podstawą wystawienia każdej z faktur lub innych dowodów księgowych – jeżeli nazwa towaru lub usługi na dowodzie księgowym odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie wydatków kwalifikowalnych (nie dotyczy zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł netto);
5) umowy zlecenie oraz karty czasu pracy dokumentujące ilość przepracowanych godzin przez zleceniobiorcę – w przypadku zakupu usług zewnętrznych;
6) wyciągów z rachunku bankowego do obsługi zaliczki, za okres, którego dotyczy wniosek o płatność – w przypadku rozliczenia zaliczki;
7) dokumenty przedstawiające przebieg procedury wyboru najkorzystniejszych ofert, w tym: zapytania ofertowe oraz otrzymane oferty oraz protokoły postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzone na wzorze dostępnym na stronie http://funduszeUE.lubelskie.pl/, w przypadku, gdy procedura wyboru wykonawcy zamówienia była przedmiotem kontroli przez Instytucję Pośredniczącą , należy przedłożyć wyłącznie protokoły z postępowania o udzielenie zamówienia oraz wybrane oferty (nie dotyczy zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł netto);
8) dokumenty potwierdzające spełnienie deklaracji Beneficjenta, za które na etapie oceny trafności merytorycznej Projektu otrzymał punkty (dokumenty wymagane na etapie realizacji projektu i/lub kontroli trwałości Projektu;
9) inne, wymagane przez Instytucję Pośredniczącą, dokumenty potwierdzające prawidłową realizację Projektu, w tym w szczególności dokument pn. Oświadczenie Beneficjenta wypełnione zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej http://funduszeUE.lubelskie.pl/.

3. W przypadku, gdy dokument związany z realizacją Projektu, w tym potwierdzający kwalifikowalność wydatku, został wystawiony w języku obcym, Beneficjent zobligowany jest do jego złożenia w Instytucji Pośredniczącej wraz ze sporządzonym przez tłumacza przysięgłego tłumaczeniem z języka obcego na język polski. Jeżeli dokument wystawiony w języku obcym nie budzi wątpliwości IP co do jego treści, wówczas IP może odstąpić od wymogu tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.

4. W przypadku płatności dokonanej w walucie obcej konieczne jest przeliczenie zapłaconej wartości na walutę polską zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i/lub obowiązującą polityką

rachunkowości Beneficjenta (Oświadczenie Beneficjenta dotyczące przeliczenia walut obcych we wniosku o płatność - dołączone wraz z wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki).

5. Beneficjent ma obowiązek prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową wydatków Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem (nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi).

6. Wymaga się, aby oryginały dokumentów księgowych dotyczące wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych zostały opisane zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie internetowej http://funduszeUE.lubelskie.pl/ .

§ 26. 1. Wydatki kwalifikowalne Projektu należące do kategorii koszty pośrednie, opisanej szczegółowo w Regulaminie wyborów projektów, rozliczane są stawką ryczałtową i traktowane są jako wydatki faktycznie poniesione.

2. Do wydatków należących do kategorii koszty pośrednie nie stosuje się postanowień §12 - § 25 Umowy.

3. Rozliczenie wydatków należących do kategorii koszty pośrednie następuje w ramach każdego wniosku o płatność pełniącego funkcję rozliczeniową, z zastosowaniem stawki procentowej w wysokości 7 % łącznej wartości kwalifikowanych kosztów bezpośrednich Projektu.

4. Weryfikacja wydatków należących do kategorii koszty pośrednie dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji Projektu i osiągnięte wskaźniki oraz polega na sprawdzeniu czy Beneficjent prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia kosztów pośrednich.

5. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane w ramach kategorii koszty pośrednie.

6. W przypadku powstania po stronie Beneficjenta obowiązku zwrotu środków, dotyczącego wydatków na podstawie których naliczone zostały koszty pośrednie, Beneficjent zobowiązany jest do proporcjonalnego zwrotu środków pobranych tytułem kosztów pośrednich.

§ 27. 1. W terminie 7 dni od daty podpisania Umowy, Beneficjent przedstawia za pomocą SL2021 harmonogram płatności, obejmujący w szczególności informacje o przewidywanych ramach czasowych przedkładania kolejnych wniosków o płatność.

2. Beneficjent ma obowiązek aktualizować harmonogram płatności do 15 dnia po zakończeniu każdego kwartału.

3. W przypadku, gdy zaplanowane w Projekcie wydatki, terminy i kwoty planowanych do złożenia wniosków o płatność nie uległy zmianie w stosunku do poprzednio przekazanego i zatwierdzonego przez Instytucję Pośredniczącą harmonogramu płatności, Beneficjent może odstąpić od obowiązku aktualizacji harmonogramu płatności. Weryfikacja wniosku o płatność nastąpi w oparciu o ostatni zaakceptowany przez Instytucję Pośredniczącą harmonogram płatności. W przypadku gdy zaplanowane w Projekcie wydatki, terminy i kwoty planowanych do złożenia wniosków o płatność uległy zmianie w stosunku do poprzednio przekazanego i zatwierdzonego przez Instytucję Pośredniczącą harmonogramu płatności, harmonogram płatności należy złożyć najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność.

§ 28. 1.Wniosek o płatność weryfikowany jest w ciągu 40 dni roboczych licząc od daty złożenia prawidłowego, wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność w SL2021.

2. Weryfikacja wniosku o płatność zostaje wstrzymana w przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o zmianę, który wpływa na dane zawarte w złożonym wniosku o płatność. Termin weryfikacji wniosku o płatność rozpoczyna bieg w dniu zakończenia procedowania wniosku o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

3. Jeżeli wniosek o płatność lub dołączona do niego dokumentacja jest niekompletna, lub treść wniosku nie obejmuje informacji, uznawanych przez Instytucję Pośredniczącą za niezbędne dla oceny prawidłowości realizacji Projektu, lub jeżeli istnieją dowody na istnienie nieprawidłowości lub nadużycia finansowego wymagające dalszego dochodzenia, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do poprawienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.

4. W przypadku ustalenia, że wystąpiły błędy w treści wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do złożenia poprawy. W takim przypadku we wniosku o płatność mogą zostać poprawione wyłącznie elementy wskazane przez pracownika Instytucji Pośredniczącej. Na zasadzie wyjątku, w przypadku, gdy wprowadzane zgodnie z uwagami Instytucji Pośredniczącej zmiany w sposób naturalny implikują kolejne zmiany w treści wniosku o płatność, wówczas Beneficjent wprowadza dodatkowe zmiany do wniosku o płatność oraz do odpowiednich załączników i przekazuje informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian w piśmie skierowanym do Instytucji Pośredniczącej.

5. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą błędów we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca uprawniona jest dokonać jego poprawienia, jeżeli dokonanie takiej czynności jest obiektywnie możliwe w świetle treści złożonych przez Beneficjenta załączników. Beneficjent zawiadamiany jest o przyczynach i zakresie dokonanych poprawek wniosku o płatność. Instytucja Pośrednicząca nie jest uprawniona do dokonywania poprawy lub uzupełnienia:

a) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione i objęte wnioskiem wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,

b) załączonych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

6. Nieterminowe dostarczenie przez Beneficjenta poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień na wezwanie Instytucji Pośredniczącej, spowoduje przesunięcie terminu weryfikacji wniosku o płatność oraz przekazania środków finansowych. Beneficjentowi nie przysługują w takiej sytuacji żadne roszczenia względem Województwa Lubelskiego.

7. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do kwalifikowalności wydatku ujętego we wniosku o płatność, bieg terminu weryfikacji wniosku o płatność zostaje wstrzymany do czasu wyjaśnienia wątpliwości. O wstrzymaniu biegu terminu weryfikacji wniosku o płatność Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie informuje Beneficjenta.

8. Co do zasady do jednego wniosku o płatność, dopuszczalne jest złożenie przez Beneficjenta maksymalnie dwóch korekt przy czym Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do złożenia kolejnych korekt. Ograniczenie to nie dotyczy wniosku o płatność końcową.

9. W przypadku, gdy w ramach drugiej korekty danego wniosku o płatność, przedstawione w nim do rozliczenia wydatki nie będą mogły zostać uznane przez Instytucję Pośredniczącą za kwalifikowalne, a Beneficjent nie złoży wyjaśnień dlaczego nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów celem rozliczenia poszczególnych wydatków, to nieudokumentowane wydatki mogą zostać automatycznie wyłączone przez Instytucję Pośredniczącą z danego wniosku o płatność i jednocześnie mogą zostać uznane za niekwalifikowane w ramach Projektu.

10. W przypadku, gdy w ramach drugiej korekty wniosku o płatność Beneficjent nie dołącza wymaganych dokumentów, jednak wskazuje na przyczyny swego uchybienia oraz składa pisemnie wyjaśnienia w sprawie, nieudokumentowany wydatek może zostać automatycznie wyłączony przez Instytucję Pośredniczącą z danego wniosku o płatność, przy czym Beneficjent zachowuje możliwość przedstawienia wyłączonego wydatku w ramach kolejnego wniosku o płatność. Wyłączenie wydatku następuje w ten sposób, że Instytucja Pośrednicząca dokonuje stosownej korekty wniosku o płatność oraz informuje Beneficjenta o zatwierdzonej kwocie do wypłaty oraz dokonanej korekcie wraz z podaniem szczegółowego wyjaśnienia okoliczności korekty wniosku o płatność. Wyłączone przez Instytucję Pośredniczącą wydatki Beneficjent powinien przedstawić do rozliczenia w kolejnym lub kolejnych wnioskach o płatność.

11. W przypadku, gdy w toku weryfikacji wniosku o płatność Instytucja Pośrednicząca ustali, iż w związku z realizacją Projektu doszło do nieprawidłowości lub nadużycia, których charakter czyni niemożliwym lub niecelowym dalszą realizację postanowień Umowy, Instytucja Pośrednicząca uprawniona jest do jej rozwiązania.

12. Instytucja Pośrednicząca, po dokonaniu weryfikacji złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, zaakceptowaniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku, gdy kwota dofinansowania zatwierdzona do wypłaty przez Instytucję Pośredniczącą jest mniejsza od wnioskowanej przez Beneficjenta, Instytucja Pośrednicząca przedstawia w informacji uzasadnienie zmniejszenia przyznanego dofinansowania.

13. W przypadku zakwalifikowania Projektu do kontroli, warunkiem wypłaty dofinansowania w formie płatności końcowej jest pozytywny wynik kontroli.

14. Beneficjent pomocy finansowanej ze środków europejskich, z racji jej przyznania i zatwierdzenia, nie nabywa żadnych ostatecznych praw do wypłaconej kwoty pomocy, jeżeli nie przestrzega warunków, którymi to wsparcie finansowe zostało obwarowane.

§ 29. 1.Złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność pełniącego funkcję sprawozdawczo-rozliczeniową w innym terminie i na inną kwotę niż wskazał w harmonogramie płatności, może skutkować wstrzymaniem płatności na rzecz Beneficjenta do czasu zapewnienia środków umożliwiających wypłatę dofinansowania.

2. Płatności ze środków europejskich są przekazywane Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK) w formie refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu. Płatność może następować w formie płatności okresowych albo płatności końcowej, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta nr ……, prowadzony, przez …..…….. (nazwa banku/oddziału banku).

3. Płatność może także zostać zrealizowana na rachunek bankowy, wskazany w zawartej przez Beneficjenta umowie przelewu wierzytelności.

4. Beneficjent w przypadku zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2 jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Instytucję Pośredniczącą i podpisać stosowny aneks do Umowy, dodatkowo Beneficjent dokonujący zmiany rachunku zobowiązany jest przedłożyć wobec Instytucji Pośredniczącej stosowne zaświadczenie z Banku potwierdzające, że jest właścicielem nowego rachunku bankowego. Naruszenie postanowień niniejszego ustępu skutkować będzie tym, że płatność dokonana przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek bankowy wskazany w Umowie, bądź ostatnio wskazany przez Beneficjenta będzie uważana za prawidłowe wykonanie Umowy. Beneficjent nie będzie miał w takim przypadku żadnych roszczeń wobec Województwa

Lubelskiego.

§ 30. 1. Podstawą dokonania płatności na rzecz Beneficjenta jest zlecenie płatności wystawione przez Instytucję Pośredniczącą, realizowane przez BGK. Instytucja Pośrednicząca wystawia zlecenie płatności niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o dokonanie przelewu przez Dyrektora Instytucji Pośredniczącej /osobę upoważnioną.

2. Zlecenia płatności, dokonywane przez Instytucję Pośredniczącą, realizowane są przez BGK, zgodnie z „Terminarzem płatności środków europejskich" zamieszczonym na stronie internetowej www.bgk.pl.

3. W przypadku płatności przekazanych na rachunek podmiotu innego niż Beneficjent, BGK informuje Beneficjenta o dokonaniu płatności, pierwszego dnia roboczego następującego po dniu, w którym płatności zostały dokonane.

§ 31. Beneficjentowi nie przysługują względem Województwa Lubelskiego roszczenia, w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności, wynikającego z wystąpienia któregokolwiek z następujących zdarzeń:

1) braku środków w planie finansowym Instytucji Pośredniczącej,
2) braku ustanowienia lub wniesienia przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy,
3) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Beneficjenta,
4) opóźnienia w wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Instytucji Pośredniczącej,
5) spowodowanego przez BGK opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy Beneficjenta środków z tytułu wystawionych zleceń płatności,
6) braku środków na rachunku prowadzonym przez BGK, z którego realizowane są płatności,
7) odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych,
8) ustalenia, że istnieją dowody na zaistnienie w ramach Projektu nieprawidłowości lub nadużycia finansowego, wymagające dalszego dochodzenia.

§ 32. 1. Bieg terminu płatności, może zostać przerwany przez Instytucję Pośredniczącą w przypadku wystąpienia któregokolwiek z niżej przedstawionych przypadków:

a) gdy informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Pośredniczącej ustalić, czy kwota jest należna;

b) Instytucja Pośrednicząca lub inny podmiot działający w zakresie powierzonych mu kompetencji, wszczął dochodzenie lub postępowanie, prowadzone na podstawie przepisów prawa administracyjnego lub karnego, w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na legalność ponoszenia wydatków w ramach Projektu.

2. Beneficjent jest niezwłocznie informowany o wstrzymaniu biegu terminu płatności i o jego przyczynach.

§ 33. 1. W przypadku ustalenia, na podstawie przedstawianych dokumentów, że Beneficjent może znajdować się w trudnej sytuacji w rozumieniu Komunikatu Komisji Europejskiej „Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji" (Dz. Urz. C 249/1 z 31.7.2014), Instytucja Pośrednicząca wstrzymuje wypłatę dofinansowania.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta, na podstawie postanowienia § 18 Umowy, do przedstawienia dokumentów niezbędnych do ustalenia, czy znajduje się w trudnej sytuacji.

3. W przypadku ustalenia, że Beneficjent znajduje się w trudnej sytuacji, Instytucja Pośrednicząca stosuje odpowiednio procedury dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych.

KONTROLA I AUDYT

§ 34. Beneficjent jest obowiązany poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu przeprowadzanych przez Instytucję Pośredniczącą, a także instytucję audytową, przedstawicieli Komisji Europejskiej i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego oraz inne podmioty, uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu.

§ 35. 1. W przypadku, gdy Projekt realizowany na podstawie Umowy poddany jest kontroli lub audytowi prowadzonemu przez instytucję audytową, przedstawicieli Komisji Europejskiej i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego oraz inne podmioty, uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, obowiązkiem Beneficjenta jest niezwłoczne przekazanie Instytucji Pośredniczącej wyników kontroli lub audytu.

2. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, może stanowić podstawę do rozwiązania przez Instytucję Pośredniczącą Umowy w trybie natychmiastowym.

§ 36. 1. Beneficjent przyjmuje zobowiązanie do bezwarunkowego poddawania się kontrolom prowadzonym przez Instytucję Pośredniczącą w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.

2. Kontrole mogą być prowadzone przez Instytucję Pośredniczącą do końca okresu określonego zgodnie z art. 82 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 TFUE.

3. Brak stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez upoważnioną instytucję, w tym kontroli, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, nie stanowi przesłanki odstąpienia od wszczęcia procedur mających zastosowanie do nieprawidłowości, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.

§ 37. 1. Kontrole, o których mowa w § 36 mogą być przeprowadzane w siedzibie Instytucji Pośredniczącej na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu. Wybór miejsca i trybu kontroli należy do Instytucji Pośredniczącej.

2. Kontrole mogą przybrać formę weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień lub udzielania pomocy publicznej.

3. Jeżeli Beneficjent powierza zrealizowanie określonych zadań wyłonionemu wykonawcy, zobowiązany jest zapewnić, w treści umowy zawartej z wyłonionym wykonawcą, że Instytucja Pośrednicząca będzie mogła prowadzić kontrolę w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu. Brak zapewnienia Instytucji Pośredniczącej możliwości kontroli realizacji Projektu w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu uznawane będzie za rażące naruszenie Umowy, mogące skutkować rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym.

4. Kontrole, o których mowa w § 36 Umowy obejmują:

1) weryfikacje wydatków służące sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków,

2) kontrole na zakończenie realizacji Projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w 72 ust. 1 lit. e) Rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego Projektu;

3) kontrole trwałości Projektu, o której mowa w art. 65 Rozporządzenia ogólnego, w przypadku gdy Projekt Beneficjenta obejmuje inwestycje w infrastrukturę. Kontrole trwałości projektu przeprowadzone zostaną po terminie wyznaczonym na złożenie raportu rocznego oraz w późniejszym terminie umożliwiającym weryfikację utrzymania trwałości projektu

5. Kontrole, o których mowa w § 36 Umowy mogą przybierać formę:

1) kontroli składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,

2) kontroli Projektu w miejscu jego realizacji, które mogą być prowadzone również po zakończeniu realizacji Projektu,

3) kontroli krzyżowych służących zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:

a) w ramach jednego programu,

b) z kilku różnych funduszy polityki spójności lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej lub z tego samego funduszu polityki spójności w ramach co najmniej dwóch programów operacyjnych, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

c) w ramach programu i programu finansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury.

6. Instytucja Pośrednicząca uprawniona jest do przeprowadzania kontroli sprawdzających wykonanie zaleceń pokontrolnych, o których mowa w § 41 Umowy. Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych odbywa się w formie kontroli sprawdzającej w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu. Podczas kontroli, Instytucja Pośrednicząca weryfikuje czy zalecenia pokontrolne zostały wykonane przez Beneficjenta.

§ 38. Instytucja Pośrednicząca upoważniona jest do dokonywania kontroli doraźnych Projektu, w przypadku:

1) wystąpienia nieprawidłowości lub zaistnienia uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości,

2) wystąpienia bieżących potrzeb wynikających z zadań związanych z wdrażaniem lub zarządzaniem Programem,

3) zaistnienia podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego lub przestępstwa przez Beneficjenta,

4) otrzymania skierowanych do Instytucji Pośredniczącej skarg lub informacji dotyczących realizacji Projektu.

§ 39. 1.Termin kontroli wyznacza Instytucja Pośrednicząca. Beneficjent nie jest uprawniony do występowania o zmianę terminu kontroli. Beneficjent jest zobligowany ustanowić osobę, która w wyznaczonej przez Instytucję Pośredniczącą dacie umożliwi przeprowadzenie działań kontrolnych.

1. Beneficjent zawiadamiany jest w formie elektronicznej lub w formie pisemnej o planowanej

kontroli Instytucji Pośredniczącej w miejscu realizacji Projektu nie później, niż w terminie pięciu dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.

2. Kontrolę przeprowadza Zespół Kontrolujący, w skład którego wchodzi od 2 do 5 pracowników Instytucji Pośredniczącej.

3. W przypadku kontroli doraźnej Zespół Kontrolujący nie ma obowiązku informowania podmiotu kontrolowanego o planowanej kontroli.

4. Zespół Kontrolujący podczas kontroli przedstawia osobie upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta pisemne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Upoważnienie określa zakres kontroli.

5. W uzasadnionych przypadkach, na każdym etapie czynności kontrolnych Zespół Kontrolujący ma możliwość skorzystania z pomocy biegłych, ekspertów lub specjalistów, którzy mogą uczestniczyć w kontroli prowadzonej w miejscu realizacji Projektu lub w innym miejscu bezpośrednio związanym z jego realizacją. Wynik ustaleń biegłych, ekspertów lub specjalistów znajduje swoje odzwierciedlenie w treści informacji pokontrolnej, chyba że wyniki ich badań nie będą się zaliczały do informacji pokontrolnej.

§ 40. 1. W trakcie kontroli na miejscu Zespół Kontrolujący zobowiązany jest do obiektywnego ustalenia stanu zaawansowania Projektu pod względem rzeczowym i finansowym, zgodności faktycznej realizacji z zapisami Umowy o dofinansowanie, skontrolowania prawdziwości i prawidłowości poniesienia wydatków, sprawdzenia oryginałów dokumentacji stanowiącej załączniki do Wniosku Beneficjenta o płatność, przechowywanej w siedzibie jednostki kontrolowanej lub w miejscu realizacji Projektu, pod względem zgodności z przedłożonymi do Instytucji Pośredniczącej dokumentami.

2. Dla potrzeb kontroli dokumenty (w tym elektroniczne) dotyczące Projektu powinny być dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający ich bieżącą weryfikację.

3. Beneficjent jest obowiązany udostępnić Zespołowi Kontrolującemu, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest obowiązany udostępnić Zespołowi Kontrolującemu również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

4. Podmiot kontrolowany ma obowiązek przekazać kopie dokumentów związanych z realizacją Projektu, wskazanych przez Zespół Kontrolujący.

5. Zespół Kontrolujący ma prawo do swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej, prowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych dotyczących wyłącznie kontrolowanego Projektu w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta, przyjmowania oświadczeń od osób kontrolowanych.

6. W przypadku, gdy dostęp do części pomieszczeń związanych z realizacją Projektu ograniczony jest ze względu na obowiązujące powszechnie przepisy prawa dla osób posiadających odpowiednie zezwolenia czy badania, to o okoliczności takiej Beneficjent jest zobowiązany powiadomić Instytucję Pośredniczącą niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o terminie kontroli. Niezawiadomienie i jednoczesne utrudnianie dostępu traktowane będzie jako naruszenie Umowy i może skutkować jednostronnym jej rozwiązaniem w trybie natychmiastowym przez Instytucję Pośredniczącą.

§ 41. 1.Wyniki przeprowadzonej kontroli przedstawiane są Beneficjentowi w formie informacji pokontrolnej.

2. Instytucja kontrolująca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.

3. W przypadku akceptacji ustaleń, wniosków i zaleceń pokontrolnych zawartych w informacji pokontrolnej, kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba upoważniona podpisuje informację pokontrolną oraz przesyła podpisany egzemplarz do Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej. Obustronnie podpisana informacja pokontrolna nabiera rangi ostatecznej informacji pokontrolnej.

4. Podmiot kontrolowany ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, do zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń do tej informacji. Powyższy termin może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje uprawnienie do wycofania złożonych zastrzeżeń w każdym czasie. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Zespół Kontrolujący rozpatruje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym, niż 14 dni od daty ich wpływu do Instytucji Pośredniczącej. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, instytucja kontrolująca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne, żądać od Beneficjenta przedstawienia dokumentów, złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie lub zwrócić się o opinię do eksperta zewnętrznego. Podjęcie powyższych czynności każdorazowo przerywa bieg 14-dniowego terminu na rozpatrzenie zastrzeżeń.

7. Instytucja Pośrednicząca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń

8. Instytucja kontrolująca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż 10 dni ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane podmiotowi kontrolowanemu.

9. Jeżeli do informacji pokontrolnej nie zgłoszono zastrzeżeń, ostatecznej informacji pokontrolnej nie sporządza się.

10. Jeżeli Beneficjent odmawia podpisania ostatecznej informacji pokontrolnej, ma obowiązek odesłania jej do Instytucji Pośredniczącej oraz przedstawienia na piśmie uzasadnienia odmowy jej podpisania. Beneficjent realizuje wskazany obowiązek w terminie 14 dni od daty przedstawienia mu ostatecznej informacji pokontrolnej.

11. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

§ 42. 1. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.

2. W treści informacji pokontrolnej Instytucja Pośrednicząca wyznacza termin, w którym Beneficjent ma obowiązek poinformować o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach braku ich podjęcia. Instytucja Pośrednicząca wyznacza termin z uwzględnieniem charakteru udzielonych zaleceń lub

rekomendacji.

§ 43. 1.Beneficjent przyjmuje zobowiązanie do bezwarunkowego poddawania się audytom wykonywanym przez instytucję audytową, działającą na podstawie art. 77 Rozporządzenia ogólnego.

2. Zasady prowadzenia audytów przez Europejski Trybunał Obrachunkowy regulują przepisy odrębne.

3. Postanowienia § 34 - 42 Umowy dotyczące kontroli mają odpowiednie zastosowanie do czynności związanych z audytem przeprowadzanym u Beneficjenta.

§ 44. 1.Naruszenie przez Beneficjenta spoczywających na nim obowiązków, związanych z poddaniem Projektu kontroli lub audytowi, stanowi rażące naruszenie Umowy i może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym.

2. Działania lub zaniechania Beneficjenta, skutkujące brakiem możliwości przeprowadzenia przez Instytucję Pośredniczącą lub inne upoważnione podmioty kontroli lub audytu Projektu, stanowi rażące naruszenie Umowy i podstawę do jej rozwiązania w trybie natychmiastowym.

§ 45. W sprawach nieuregulowanych w postanowieniach § 34 - 42 Umowy, stosuje się przepisy art. 24, 25 i 27 ustawy wdrożeniowej.

PROCEDURY DOTYCZĄCE NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYĆ FINANSOWYCH

§ 46. 1. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz wszczęcie procedur mających zastosowanie do nieprawidłowości jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi, podczas których Instytucja Pośrednicząca może uwzględnić wyniki działań i ustalenia kontroli czy audytów, podejmowanych na podstawie przepisów prawa przez inne upoważnione podmioty.

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do nadużycia finansowego.

§ 47. 1. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, że w związku z realizacją Projektu doszło do wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:

a) przed zatwierdzeniem wniosku o zaliczkę – Instytucja Pośrednicząca odmawia wypłaty zaliczki;

b) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – Instytucja Pośrednicząca dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;

c) po zatwierdzeniu wniosku o płatność – Instytucja Pośrednicząca nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty współfinansowania UE w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. b, jeżeli Beneficjent nie zgadza się z ustaleniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia. Do procedury zgłoszenia oraz rozpatrywania zastrzeżeń stosuje się odpowiednio przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej.

3. Kwota podlegająca zwrotowi z tytułu nieprawidłowości pomniejsza kwotę dofinansowania, oznaczoną w § 5 ust. 5 Umowy.

§ 48. 1. Wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE. Wysokość korekty, uwzględniająca stopę współfinansowania

danego Projektu obliczany jest według następującego wzoru: **$W_K = N_W * W_S\%$**

gdzie:

W_K – wartość korekty,

N_W – nieprawidłowy wydatek,

W_S – wartość finansowania UE określona procentowo (stopa finansowania).

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się do mechanizmu pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych, o którym mowa w § 47 ust. 1 lit. b Umowy.

§ 49. 1. Wartość korekty finansowej lub pomniejszenia może zostać obniżona, zgodnie z zasadami i stawkami wynikającymi z Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027, jeżeli anulowanie całości współfinansowania UE lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach zamówienia jest niewspółmierne do charakteru i wagi nieprawidłowości indywidualnej, przy czym charakter i wagę nieprawidłowości indywidualnej ocenia się odrębnie dla każdego zamówienia, biorąc pod uwagę stopień naruszenia zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i niedyskryminacji.

2. W przypadku gdy skutki finansowe stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej są pośrednie, rozproszone, trudne do oszacowania lub gdy nieprawidłowość indywidualna mogłaby zniechęcić potencjalnych wykonawców do złożenia oferty lub wniosku o udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia obniżenie wartości korekty finansowej lub obniżenie wartości pomniejszenia oblicza się według wzorów:

1) w przypadku obniżenia wartości korekty finansowej:

   Wk = Wkw x Wś x W%,

   gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

   Wk - wartość korekty finansowej,

   Wkw - wartość faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych dla danego zamówienia,

   Wś - procentowa wartość współfinansowania UE,

   W% - stawka procentowa;

2) w przypadku obniżenia wartości pomniejszenia:

   Wp = Wkw x W%,

   gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

   Wp - wartość pomniejszenia,

   Wkw - wartość faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych dla danego zamówienia,

   W% - stawka procentowa.

3. Stawki procentowe oraz szczegółowe warunki stosowane przy obniżaniu wartości korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych są określone w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.

§ 50. 1. Postanowień § 48 i 49 Umowy nie stosuje się w przypadku, gdy nieprawidłowość indywidualna albo naruszenie postanowień Umowy określających warunki kwalifikowalności wydatków jest skutkiem nadużycia finansowego.

2. Postanowień § 48 i 49 Umowy nie stosuje się w przypadku, o którym mowa w art. 4 ust. 3 Rozporządzenia 2988/95.

§ 51. 1. O nałożeniu korekty Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na piśmie, wskazując na ustalone okoliczności faktyczne, ich kwalifikację prawną w świetle art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz sposób ustalenia wartości korekty.

2. W treści pisma, informującego o nałożeniu korekty lub pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do:

1) zwrotu środków, lub

2) wyrażenia zgody na zastosowanie mechanizmu pomniejszenia kolejnych płatności, o którym mowa w art. 207 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

3. Jeżeli w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent nie dokona zwrotu środków lub nie wyrazi zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, Instytucja Pośrednicząca wszczyna postępowanie administracyjne, zmierzające do wydania decyzji określającej kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.

4. W przypadku, gdy Beneficjent wyrazi zgodę na pomniejszenie kolejnych płatności, o którym mowa w art. 207 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, nie stosuje się przepisu art. 207 ust. 4 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 52. Do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta oraz nałożenia korekty finansowej nie stosuje się przepisów KPA.

§ 53. 1. W przypadku ustalenia, że do zawarcia Umowy lub wykonania wynikających z niej obowiązków doszło na skutek popełnienia przez Beneficjenta nadużycia finansowego, Instytucja Pośrednicząca uprawniona jest do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobligowany jest zwrócić całość uprzednio wypłaconej mu pomocy. Postanowienia § 55 Umowy stosuje się odpowiednio.

§ 54. W przypadku, gdy na Beneficjencie spoczywa wynikający ze stwierdzenia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego obowiązek zwrotu środków publicznych, udzielonych na podstawie Umowy lub innej umowy o dofinansowanie, zawartej przez Beneficjenta w ramach Programu, ustalony w treści decyzji administracyjnej, Instytucja Pośrednicząca uprawniona jest do wstrzymania wszelkich płatności na rzecz Beneficjenta, do czasu wydania przez sąd administracyjny prawomocnego orzeczenia w przedmiocie legalności wydania powołanej decyzji.

WARUNKI I TERMINY ZWROTU ŚRODKÓW NIEPRAWIDŁOWO WYKORZYSTANYCH LUB POBRANYCH W NADMIERNEJ WYSOKOŚCI LUB W SPOSÓB NIENALEŻNY

§ 55. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent naruszył postanowienia Umowy, a w szczególności wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych stosownie do przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 56. 1. W przypadku gdy środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich są:

1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, przez które należy rozumieć także procedury objęte niniejszą Umową,

3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 9, na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy.

2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi, jeżeli Beneficjent wyraził taką zgodę w terminie, o którym mowa w ust. 8. Instytucja Pośrednicząca uwzględnia tę kwotę w zleceniu płatności kierowanym do Banku Gospodarstwa Krajowego.

3. Odsetki, o których mowa w ust. 1, nalicza się do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji Pośredniczącej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, jeżeli taka zgoda została wyrażona.

4. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio do odsetek, o których mowa w ust. 1.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków, o których mowa w ust. 1, jeżeli:

1) otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub

2) nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w ust. 1, lub

3) okoliczności, o których mowa w ust. 1, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi - osobę uprawnioną do wykonywania w ramach Projektu czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

6. Okres wykluczenia, o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna się od dnia, kiedy decyzja, o której mowa w ust. 9, stała się ostateczna, zaś kończy się z upływem trzech lat od dnia dokonania zwrotu tych środków. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 3, zostały stwierdzone po dniu, w którym decyzja, o której mowa w ust. 9, stała się ostateczna, okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia stwierdzenia tych okoliczności, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Jeżeli zwrot środków przez Beneficjenta, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 i 3, został dokonany w trybie określonym w ust. 8 lub przed wydaniem decyzji, o której mowa w ust. 9, okres wykluczenia, o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna się od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 3, a kończy się z upływem trzech lat liczonych od dnia dokonania zwrotu środków przez beneficjenta.

8. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do:

1) zwrotu środków lub

2) do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o którym mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

9. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 8, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję administracyjną określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego

nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków, z uwzględnieniem ust. 2.

10. Decyzji, o której mowa w ust. 9, nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.

11. Od decyzji, o której mowa w ust. 9, wydanej przez Instytucję Pośredniczącą służy odwołanie – w rozumieniu przepisów KPA - do Instytucji Zarządzającej Programu. Zgodnie z art. 129 KPA, Beneficjent wnosi odwołanie za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej , w terminie 14 dni od dnia doręczenia Beneficjentowi decyzji.

ZABEZPIECZENIA

§ 57. 1. Beneficjent zobowiązany jest, celem zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, złożyć w siedzibie Instytucji Pośredniczącej w terminie 14 dni od zawarcia Umowy, weksel własny in blanco z urzędowo potwierdzonym podpisem/ami wraz z deklaracją wekslową, według wzorów stanowiących załączniki do Regulaminu wyboru projektów.

2. Zabezpieczenia ustanawiane są na okres realizacji Projektu oraz na okres realizacji postanowień Umowy.

3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja Pośrednicząca na wniosek Beneficjenta zwróci Beneficjentowi ustanowione zabezpieczenie.

4. Niezależnie od postanowienia ust. 3 zabezpieczenia zwracane są Beneficjentowi:

1) po upływie 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, pod warunkiem stwierdzenia prawidłowego zrealizowania Projektu oraz zachowania okresu trwałości,
2) w przypadku rozwiązania Umowy nie skutkującego powstaniem obowiązku zwrotu przez Beneficjenta środków albo w przypadku rozwiązania Umowy i dokonania przez Beneficjenta zwrotu środków,
3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach w sytuacji złożenia przez Beneficjenta nowych zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy (np. zmiana formy prawnej działalności).

KOMUNIKACJA I WIDOCZNOŚĆ

§ 58. 1.Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 20121-2027 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).

2. W okresie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu, o których mowa w Umowie Beneficjent jest zobowiązany do:

1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
   a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
   b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe, strony internetowe i ich mobilne wersje, media społecznościowe) podawanych do wiadomości publicznej,
   c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,

d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,

2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej lub pamiątkowej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu w odniesieniu do projektów wspieranych z EFRR, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR. W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno zostać uzgodnione z Instytucją Pośredniczącą.

   Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, aż do końca okresu trwałości Projektu.

3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w ust.2 pkt 2 - umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.

4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis musi zawierać:

   a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,

   b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,

   c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),

   d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),

   e) cel lub cele projektu,

   f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),

   g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),

   h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

5) zorganizowania przynajmniej jednego wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. w przypadku projektów o znaczeniu strategicznym[4] i projektów, których łączny całkowity koszt przekracza 10 000 000 EUR[5].

   Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-

[4] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

[5] Koszt całkowity projektu obejmuje wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisana umowy o dofinansowanie.

tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE, Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej regio-poland@ec.europa.eu oraz drpo@lubelskie.pl oraz lawp@lubelskie.pl

6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 000 000 EUR[6] informuje Instytucję Pośredniczącą o:

1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,

2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, tj. np. zakończenie realizacji projektu, wydarzenie otwierające projekt które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich[7].

4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres drpo@lubelskie.pl oraz lawp@lubelskie.pl Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

5. Beneficjent przekazuje informacje o ważnych etapach realizacji projektów tj.: zakończenie realizacji projektu, wydarzenie otwierające projekt, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres koordynacja@mfipr.gov.pl, drpo@lubelskie.pl oraz lawp@lubelskie.pl w przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach Programu, które za zgodą Ministra otrzymają środki z budżetu państwa z przeznaczeniem na część wkładu krajowego, stanowiącego uzupełnienie do środków z EFRR, jeśli kwota współfinansowania przekracza 2 mln PLN.

6. Każdorazowo na prośbę Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej.

7. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[8], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.

8. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta lub Partnera z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1-5, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych jednokrotnie w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu po czym informuje Instytucję Pośredniczącą o wprowadzonych działaniach zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Pośrednicząca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 5 Umowy o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z

[6] Patrz przypis 3.

[7] Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

[8] Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy. W takim przypadku Instytucja Pośrednicząca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 5 Umowy, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Wniosku o dofinansowanie. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinasowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Pośredniczącą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.

9. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią (dalej zwaną: twórcą) utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.

10. Na wniosek IK UP, IZ, IP, IW i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia i udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:

1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
2) na okres 10 lat,
3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
    b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
    c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
    d) udostępnianie, w tym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, Instytucji Zarządzającej, IP i IW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
    e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.

11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl oraz w załączniku nr 2 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).

12. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez IZ/IP/IW wykazie projektów zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

13. Zmiana adresu poczty elektronicznej, wskazanych w ust.2. pkt 5 i ust.4 oraz strony internetowej ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.

14. Postanowienia stosuje się także do Partnerów.

TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

§ 59. 1. W przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne dokonuje się zwrotu wkładu ze środków UE, jeżeli w okresie pięciu lat od zakończenia projektu lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa, tam gdzie ma to zastosowanie, zajdzie którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 65 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego.

2. Ustalenie kwoty przypadającej do zwrotu następuje na podstawie art. 65 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego.

3. W sprawach nieuregulowanych, stosuje się wprost przepis art. 65 Rozporządzenia ogólnego.

4. Beneficjent zobowiązuje się do utrzymania inwestycji na terenie województwa lubelskiego przez okres 5 lat od zakończenia projektu. W przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP okres ten wynosi 3 lata od zakończenia projektu.

ZMIANY W UMOWIE

§ 60. 1. Zmiany w treści Umowy wymagają podpisania aneksu do umowy w postaci elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest zawarcie aneksu w formie papierowej.

2. Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej, w formie zgodnej z § 21 ust. 1 Umowy, propozycje zmian niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem złożenia wniosku o płatność i nie później niż przed zakończeniem finansowym realizacji Projektu, określonym w § 3 Umowy.

3. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość sporządzenia aneksu do Umowy po upływie terminu zakończenia realizacji Projektu, którego przedmiotem będzie zmiana terminu zakończenia finansowego realizacji Projektu.

4. Beneficjent, występując o zmianę Umowy, składa wniosek wraz z uzasadnieniem, w formie zgodnej z § 21 ust. 1 Umowy.

5. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 5 ust. 5 Umowy.

6. Przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztów kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem ust. 7, które nie mają wpływu na całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych, mogą być dokonywane po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy i dokonywana jest poprzez aktualizację danych w SL2021 nie później niż przed planowanym złożeniem wniosku o płatność rozliczającego wydatki, które wymagały przesunięć w budżecie Projektu.

7. Beneficjent nie może dokonywać przesunięć w budżecie projektu pomiędzy:

a) wydatkami dla których przewidziano we Wniosku o dofinansowanie różny procentowy poziom wsparcia,

b) kategoriami wydatków dotyczącymi różnych przeznaczeń pomocy publicznej, w sytuacji gdy spełnione zostaną przesłanki określone w ust. 16 lit. c) i d).

8. W sytuacji, gdy w trakcie realizacji Projektu kwota wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu, ze względu na powstałe oszczędności, przy jednoczesnym zrealizowaniu zakresu rzeczowego, to kwota przyznanego dofinansowania zostanie proporcjonalnie obniżona, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 5 Umowy. Ewentualne oszczędności, o których mowa powyżej mogą jednak, za zgodą Instytucji Pośredniczącej, zostać przesunięte na inne wydatki w ramach budżetu Projektu, które uległy zwiększeniu, w stosunku do sumy wartości tych zadań/kategorii wydatków, określonych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych, określonego w § 5 Umowy. Powyższe zmiany wymagają formy aneksu do Umowy sporządzonego na podstawie zaakceptowanego w SL2021 wniosku o zmianę.

9. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości zadań lub kategorii wydatków, objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych zadań/kategorii wydatków, określonych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, wysokość dofinansowania dotyczącego tych zadań lub kategorii wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 5 ust. 4 Umowy. Ewentualne oszczędności powstałe po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przesunięte do innego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach danego Projektu, w którym zaistniała sytuacja opisana w ust. 8, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych, określonego w § 5 ust. 4 Umowy.

10. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości zadań/kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych zadań/kategorii wydatków, określonych w budżecie Projektu ,wysokość dofinansowania dotyczącego tych zadań/kategorii wydatków nie ulega zmianie z zastrzeżeniem ust. 6.

11. Nie stanowi oszczędności, o których mowa w ust.8-9, brak zrealizowania danej pozycji określonej w budżecie Projektu, przy jednoczesnym zrealizowaniu celu Projektu. W takim przypadku kwota wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu. Zmiana taka wymaga aneksu do Umowy.

12. Zmiany, o których mowa w ust. 9-10, wymagają dokonania zmiany Umowy w formie aneksu sporządzonego na podstawie zaakceptowanego w SL2021 wniosku o zmianę po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego Projektu.

13. Wniosek zawierający zmiany, o których mowa w ust. 8, Beneficjent zobowiązany jest złożyć najpóźniej 30 dni przed planowanym terminem złożenia wniosku o płatność i nie później niż przed zakończeniem finansowym realizacji projektu.

14. Propozycje zmian zapisów Wniosku o dofinansowanie, których wprowadzenie nie pociąga za sobą konieczności modyfikacji postanowień Umowy, zgłaszane są przez Beneficjenta w formie wniosku o zmianę złożonego w systemie SL2021, a dla ich wejścia w życie nie jest wymagane aneksowanie Umowy, a jedynie uzyskanie akceptacji Instytucji Pośredniczącej w formie wynikającej z zapisów § 21 Umowy.

15. Niedopuszczalne są takie zmiany w projekcie, które miałyby wpływ na wynik dokonanej oceny projektu w oparciu o kryteria wyboru projektów obowiązujące w danym postępowaniu, w taki sposób że projekt uzyskałby ocenę negatywną.

16. Instytucja Pośrednicząca nie wyrazi zgody na zmiany, które w zbyt dużym stopniu ingerują w projekt wyłoniony do dofinansowania, w tym:

a) zmiany skutkujące nieosiągnięciem celów projektu;

b) zmiany, które prowadzą do zmniejszenia zakładanych wartości wskaźników, które będą miały wpływ na nieosiągnięcie celów Projektu.

c) zmiany skutkujące zwiększeniem udzielonej kwoty pomocy publicznej.

d) zmiany skutkujące przekroczeniem dopuszczalnej kwoty pomocy de minimis.

17. Instytucja Pośrednicząca może odmówić zgody na wprowadzenie proponowanych przez Beneficjenta zmian w Projekcie, w szczególności w przypadku gdy zmiany wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego Projektu, przedstawiając stosowne uzasadnienie.

18. W przypadku braku zgody Instytucji Pośredniczącej na dokonanie zmian lub przesunięć, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją Wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.

19. W przypadku konieczności zmiany Umowy ze względu na zmiany obowiązujących przepisów prawa, regulujących udzielanie pomocy ze środków publicznych, w tym w ramach programów operacyjnych, o których mowa w art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej, Instytucja Pośrednicząca przedstawia Beneficjentowi projekt stosownego aneksu, wyznaczając termin na jego podpisanie. Odmowa podpisania aneksu, dostosowującego treść Umowy do obowiązujących przepisów prawa, uprawnia Instytucję Pośredniczącą do podjęcia decyzji o rozwiązaniu Umowy z Beneficjentem.

20. Zmiany umowy o dofinansowanie projektu nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania wskazanego kwotowo i procentowo w Umowie, w tym w szczególności kwoty stanowiącej pomoc publiczną, o której mowa w § 5 ust. 5 Umowy. W sytuacji, gdy w trakcie realizacji projektu kwota wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu, przy jednoczesnym zrealizowaniu zakresu rzeczowego, to kwota przyznanego dofinansowania zostanie proporcjonalnie obniżona, z zachowaniem udziału procentowego określonego w umowie o dofinansowanie projektu. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy i wchodzi w życie automatycznie po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność końcową.

21. W sytuacji, gdy faktyczna data zakończenia finansowego realizacji Projektu będzie wcześniejsza niż data określona w § 3 ust. 1 lit. b) Umowy, Instytucja Pośrednicząca dokona aktualizacji daty zakończenia finansowego realizacji projektu w karcie projektu w SL2021. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy.

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 61. 1.Umowa o dofinansowanie może zostać rozwiązana, na zasadach i w sytuacjach określonych Umową, a w szczególności ze względu na nieprawidłowości występujące w trakcie realizacji Programu lub Projektu, jeżeli charakter nieprawidłowości czyni niemożliwym lub niecelowym dalszą realizację postanowień Umowy.

2. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego

terminu wypowiedzenia. W takim przypadku wypowiedzenie powinno zostać złożone na piśmie (pocztą tradycyjną, kurierem lub osobiście**)** oraz zawierać uzasadnienie. Beneficjent zobowiązany jest zwrócić otrzymane dofinansowanie na zasadach wynikających z Umowy wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, bez względu na to, która ze stron dokonała wypowiedzenia.

3. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, w tak zwanym trybie natychmiastowym, w przypadkach każdorazowo wskazanych w Umowie a także, jeżeli Beneficjent:

a) dopuścił się nadużycia finansowego w rozumieniu Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich lub aktu ją zastępującego,

b) naruszył obowiązek przekazywania wiarygodnych informacji, w szczególności przedstawił informacje lub dokumenty w taki sposób, by sztucznie stworzyć warunki dla uzyskania lub utrzymania korzyści, wynikających ze wsparcia ze środków publicznych,

c) nie udostępnił informacji lub dokumentów w terminie, wyznaczonym w wezwaniu, o którym mowa w § 18 Umowy,

d) nie poinformował o miejscu przechowywania dokumentów lub nie odbiera dokumentów w miejscu wskazanym przez niego w Umowie,

e) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonego w § 3 ust. 1 Umowy, dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych,

f) wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową,

g) dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji Umowy,

h) nie stosował, wbrew ciążącemu na nim obowiązkowi, procedur udzielania zamówień,

i) nie zastosował postanowień Umowy odwołujących się do zasady efektywności wydatków,

j) nie usunął, po powtórnym wezwaniu Instytucji Pośredniczącej , stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji obowiązków nałożonych Umową w tym odpowiednio stosowanymi przepisami prawa,

k) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy,

l) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze,

m) nie złożył w wyznaczonym terminie wniosku o płatność końcową,

n) odmawia poddania się kontroli lub audytowi lub utrudnia jej przeprowadzenie,

o) nie dostarczył umowy kredytu, pożyczki inwestycyjnej lub leasingu finansowego w sytuacji, jeśli we Wniosku o dofinansowanie zobowiązał się do dostarczenia takiego dokumentu,

p) nie wykonuje obowiązków wynikających z Umowy pomimo wezwania do ich wykonania w zakreślonym terminie,

q) doprowadził do wystąpienia niedozwolonej kumulacji pomocy,

r) rozpoczął realizację Projektu przed dniem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 11 ust. 1 Umowy,

s) odmówił podpisania aneksu zmieniającego treść Umowy, bez którego realizacja Projektu byłaby niezgodna z przepisami prawa unijnego lub krajowego,

t) nie złożył zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy w terminie oznaczonym w § 57 Umowy,

u) dokonał w Projekcie zmian wpływających na spełnianie kryteriów wyboru projektu do dofinansowania w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego Projektu.

4. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych w sposób przewidziany niniejszą Umową oraz ustawą o finansach publicznych.

5. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, złożony na piśmie, jeżeli w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zobowiązań podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w tym w szczególności kwoty stanowiącej pomoc publiczną, o której mowa w § 5 ust. 5 Umowy.

7. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami § 19 i 20 Umowy.

8. W razie rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 62. 1. W celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego, na zasadach wskazanych w ustawie wdrożeniowej i rozporządzeniu ogólnym Beneficjent przetwarza dane osobowe, w zakresie wskazanym w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, na potrzeby Projektu.

2. Beneficjent zgodnie z art. 87 ust. 1 i art. 88 ustawy wdrożeniowej jest administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.

3. Beneficjent w zakresie wskazanym w ust. 2 niniejszego paragrafu zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych z RODO, w tym:

1) uwzględniając: stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne,

2) ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych,

3) wypełnia obowiązek informacyjny w momencie zbierania danych osobowych, albo bezpośrednio przed ich zebraniem – informując o możliwym przetwarzaniu danych przez podmioty prowadzące badanie ewaluacyjne oraz pozostałych administratorów uczestniczących we wdrażaniu Programu tj. IP (Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie),IZ (Zarząd Województwa Lubelskiego) oraz IK UP (Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego),

4) prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych,

oraz wykonuje inne obowiązki administratora danych osobowych określone w RODO.

4. Beneficjent zobowiązany jest zebrać tylko niezbędne dane osobowe w zakresie umożliwiającym zarejestrowanie kompletnych informacji w SL2021 zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego oraz Wytycznymi.

5. Beneficjent zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z Projektem.

6. Beneficjent, za pośrednictwem SL2021, udostępnia dane osobowe IP, IZ oraz IK UP w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań.

7. Naruszenie obowiązków administratora danych, w zależności od przypadku, może stanowić nieprawidłowość skutkującą nałożeniem na Beneficjenta korekty finansowej lub dokonaniem pomniejszenia wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63. 1. Wszelkie powiadomienia i oświadczenia Stron przekazywane są za pomocą SL2021, chyba że co innego wprost wynika z treści Umowy.

2. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń oraz numer fax i adresy e-mail:

a) Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin fax. 81 462 38 40, e-mail lawp@lubelskie.pl;

b) Beneficjent:..... fax. …….. e-mail ……..

3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń strony zobowiązują się niezwłocznie w formie pisemnej za pomocą SL2021 powiadomić o tym drugą stronę podając jednocześnie aktualny adres do doręczeń. W przeciwnym przypadku oświadczenia woli wysłane na dotychczasowo wskazany adres uważane będą za złożone skutecznie z upływem ostatniego dnia awizo listu poleconego.

§ 64. 1.Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych na wszystkich etapach wdrażania projektu w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021-2027, w tym standardów dostępności dla polityki spójności, zrównoważonego rozwoju, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych). Jeżeli Beneficjent, będący jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym realizuje działania dyskryminacyjne, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego lub nie stosuje standardów dostępności, dofinansowanie przewidziane w Umowie nie może zostać wypłacone. W zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

2 Naruszenie Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik do Wytycznych, o których mowa w § 2 ust. 9 pkt 3 Umowy, w szczególności naruszenie rażące lub notoryczne, może zostać uznane za nieprawidłowość indywidualną, skutkującą obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

3 Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązki Beneficjenta określone w Umowie mają odpowiednie zastosowanie do partnerów Projektu. Obowiązek przestrzegania postanowień Umowy spoczywa wówczas na Beneficjencie oraz partnerach Projektu. Beneficjent zobowiązuje się przekazać każdemu z partnerów Projektu kopię Umowy.

§ 65. 1. Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Pośredniczącej .

2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie, zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa publicznego, statuującego zasady udzielania oraz kontroli wsparcia ze środków publicznych, w szczególności zaś przepisy: TFUE, Rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia 651/2014, ustawy wdrożeniowej, ustawy o finansach publicznych.

3. W przypadku uchylenia któregokolwiek z aktów prawnych, do których odwołuje niniejsza Umowa, zastosowanie znajdą przepisy aktów, które zastąpią akty uchylone.

4. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio do przypadków uchylenia przepisów prawa, do których odwołuje się niniejsza Umowa.

5. Nieważność jednego z postanowień nie narusza pozostałej części Umowy. Dotyczy to również przypadków, gdy dane postanowienie Umowy nie znajduje zastosowania ze względu na charakter projektu.

6. W przypadku wątpliwości wynikających z ust. 5, strony zastąpią nieważne postanowienie innym prawnym postanowieniem, które możliwie najwierniej oddaje zamierzony cel nieważnego postanowienia. Dotyczy to odpowiednio ewentualnych zagadnień nie uregulowanych w Umowie.

7. Niniejsza Umowa została sporządzona w ……. egzemplarzach, z czego ….. egzemplarze otrzymuje Instytucja Pośrednicząca, a jeden egzemplarz otrzymuje Beneficjent (nie dotyczy podpisania Umowy podpisem kwalifikowanym przez obie strony).

§ 66. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

§ 67. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznianie przez Instytucję Pośredniczącą informacji, objętych § 2 ust. 2 Umowy.

§ 68. Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć Instytucji Pośredniczącej w terminie ……, następujące dokumenty:

1) .....

§ 69. Do Umowy dołączono lub zostaną dołączone następujące załączniki, które stanowią jej integralną część:

1) Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie nr …… (wersja elektroniczna zarejestrowana w systemie CST2021, w aplikacji WOD2021 i SL2021),
2) Załącznik nr 2 – Wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta,
3) Załącznik nr 3 – Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE,
4) Załącznik nr 6 – ……..,
5) Załącznik nr 7 – ……...

Podpisy:

.....

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

.....

Beneficjent

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

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

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

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

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Oznaczenie projektu realizowanego z programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich dla Lubelskiego złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Lubelskiego	**Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej** złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	**Znak Unii Europejskiej** złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	**Logo promocyjne województwa lubelskiego**

1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**[9], łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE i oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE nie (mogą być one większe -

[9] Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane

mierzone wysokością lub szerokością - od flagi (symbolu) Unii Europejskiej) z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane.

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

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

2.1. Tablice informacyjne

2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna:

Tablica musi zawierać:

1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa,
2) nazwę beneficjenta,
3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
4) adres portalu Mapa dotacji.

Wzór tablicy dla programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027:

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

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

2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

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

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

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

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

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

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

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

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

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa,
2) nazwę beneficjenta,
3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,

5) adres portalu [Mapa dotacji.]

Wzór plakatu dla programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027:

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

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

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

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

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

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

3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

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

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich dla Lubelskiego, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej;
- tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 1) /„Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 2). Wersja „finansowany” ma być używana wyłącznie w przypadku finansowania w 100% ze środków UE.

Przykładowe wzory naklejek:

UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków. Wszystkie dostępne dla programu Fundusze Europejskie dla Lubelskie 2021-2027 wzory naklejek znajdują się na stronie FEL.

Naklejki należy umieścić na:

a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),

b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),

c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),

d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

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

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową musisz tam zamieścić opis projektu. **Musi się tam znaleźć:**

- tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
- podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej czyli: znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej
- zadania, działania, które będą realizowane w projekcie (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- cel lub cele projektu,
- efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- wartość projektu (całkowity koszt projektu),
- wysokość wkładu Funduszy Europejskich,
- hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.

Te informacje i oznaczenia, które wymieniliśmy powyżej musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. **Jeżeli nie posiadasz takiego profilu, musisz go założyć.**

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.
Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, **którą finansujesz w ramach projektu**, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej.

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

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich: Zasady komunikacji marki Fundusze Europejskie 2021-2027. Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania zestawienia znaków dla programu regionalnego znajdziesz na stronie Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

PAMIĘTAJ! To jedynie skrót informacji dotyczących działań informacyjno-promocyjnych, które beneficjent ma obowiązek stosować. Szczegółowe obowiązki opisane są w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

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

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu(całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 58 umowy o dofinansowanie)	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 58 umowy o dofinansowanie)	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%

	b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej, c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 58 umowy o dofinansowanie)		
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 58 umowy o dofinansowanie)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do umowy o dofinansowanie	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 58 umowy o dofinansowanie)	Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załącznika nr 4 do umowy o dofinansowanie	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 58 umowy o dofinansowanie)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE i odpowiedniej IZ	0,5%