

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu  
przyjętego uchwałą nr 492/45/15 Zarządu Województwa Pomorskiego  
z dnia 28 maja 2015 roku

## WZÓR<sup>1</sup>

**Umowa nr: ..... o dofinansowanie Projektu: [Tytuł projektu] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej [Numer i Nazwa Osi Priorytetowej], Działania [Numer i Nazwa działania], Poddziałania [Numer i Nazwa poddziałania] współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

zawarta w ..... [miejsce zawarcia Umowy] w dniu ..... r. pomiędzy:

**Województwem Pomorskim**, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego w osobach:

.....,

.....,

a

**Beneficjentem** - .....<sup>2)</sup>,  
reprezentowanym przez:

.....,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

<sup>1</sup> Podstawowy wzór umowy o dofinansowanie dla projektów współfinansowanych z EFRR, który może podlegać zmianom w związku z dostosowywaniem do kolejnych wytycznych horyzontalnych i aktów prawnych wydawanych przez KE. Przewiduje się opracowywanie wariantów wzoru umowy dla specyficznych kategorii projektów.

<sup>2</sup> Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, NIP, REGON.

## Strony Umowy postanawiają, co następuje:

### § 1.

Ilekoć jest mowa o Umowie, należy przez to rozumieć niniejszą umowę, stanowiącą umowę o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 2. pkt 26) litera a) Ustawy wdrożeniowej. Inne pojęcia użyte w Umowie określone są w **Załączniku nr 1**.

### § 2.

Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez Instytucję Zarządzającą dofinansowania na realizację projektu „.....” (zwanego dalej Projektem) w ramach Programu oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.

### § 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Umową i jej załącznikami oraz z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów zakładanych we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
2. W szczególności Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z **załącznikiem nr 1** do Umowy zawierającym szczegółowe postanowienia oraz prawa i obowiązki Stron Umowy związane z realizacją Projektu oraz z wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym **załącznik nr 2** do Umowy i z harmonogramem dokonywania wydatków stanowiącym **załącznik nr 3** do Umowy, a także z Zasadami wdrażania RPO WP 2014-2020 stanowiącymi **załącznik nr 4** do Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Programem, SzOOP oraz Regulaminem konkursu, które zamieszczone są na stronie internetowej Programu [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).
4. W sprawach nieuregulowanych w Umowie oraz obowiązujących przepisach prawa Beneficjent zobowiązuje się do stosowania wytycznych horyzontalnych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, w zakresie, w jakim dotyczą Beneficjenta i Projektu.
5. W razie sprzeczności postanowień Umowy z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, w miejsce postanowień Umowy stosuje się te przepisy, a pozostała część Umowy pozostaje w mocy.

### § 4.

1. Termin zakończenia realizacji Projektu ustala się na .....
2. Kwalifikowalne są jedynie wydatki poniesione w okresie kwalifikowania wydatków w ramach Projektu, który rozpoczyna się od dnia 1 stycznia 2014 r.<sup>3</sup> i kończy się w dniu określonym w ust. 1.

### § 5.

1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....PLN).
2. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą ..... PLN (słownie: .....PLN), w tym:

<sup>3</sup> W przypadku projektów objętych pomocą publiczną data zostanie odpowiednio zmieniona.

- 1) dofinansowanie z budżetu środków europejskich w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....PLN), i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
- 2) współfinansowanie ze środków budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....PLN) i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
- 3) wkład własny Beneficjenta w wysokości ..... PLN (słownie: .....PLN);
- 4) wydatki kwalifikowane objęte zasadami pomocy publicznej w kwocie ..... PLN (słownie: .....PLN).
- 5) wydatki kwalifikowane objęte zasadami pomocy de minimis w kwocie ..... PLN (słownie: .....PLN).

3. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu w maksymalnej wysokości ..... PLN (słownie: .....PLN), w której kwota..... stanowi pomoc publiczną.

4. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej, dofinansowanie o którym mowa w ust. 3, przekazywane jest z uwzględnieniem warunków określonych w rozporządzeniu ..... z dnia ..... w sprawie ..... (Dz. U. ....), a Beneficjent zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 6.

Załączniki wymienione w spisie załączników **stanowią integralną część Umowy**. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami Umowy i załączników, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

§ 7.

Umowa została sporządzona na piśmie w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy, z zastrzeżeniem, że załącznik nr 4 do Umowy będący uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego został udostępniony Stronom wyłącznie w wersji elektronicznej.

§ 8.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.

**Województwo Pomorskie:**

**Beneficjent:**

.....

.....

.....

Spis załączników:

**Załącznik nr 1** – Szczegółowe postanowienia oraz prawa i obowiązki Stron Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

**Załącznik nr 2** – Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu o numerze ..... (suma kontrolna formularza wniosku: .....).

**Załącznik nr 3** – Harmonogram dokonywania wydatków.

**Załącznik nr 4** - Zasady wdrażania RPO WP 2014-2020.

## Załącznik nr 1

### Szczegółowe postanowienia oraz prawa i obowiązki Stron Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

#### Artykuł 1

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320);
- 2) „Ustawie wdrożeniowej” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 ze zm.);
- 3) „Ustawie Pzp” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.);
- 4) „UFP” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885, ze zm.);
- 5) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęty uchwałą nr 196/20/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 3 marca 2015 r. w związku z decyzją nr C(2015)908 Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;
- 6) „Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020” – należy przez to rozumieć Zasady wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęte uchwałą nr ... Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia ... 2014 r.;
- 7) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego poprzez właściwe departamenty.

2. Pozostałe pojęcia używane w Umowie zdefiniowane są w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w Ustawie wdrożeniowej, oraz w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020.

#### Artykuł 2

Beneficjent zobowiązuje się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia Instytucji Zarządzającej dotyczące realizacji Umowy bezzwłocznie albo w terminach w nich określonych. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe dotyczące wydatków ponoszonych w ramach Projektu.

#### Artykuł 3

1. Beneficjent nie może, z zastrzeżeniem ust. 2 i wyjątków przewidzianych w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020, przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

2. Na zasadach określonych w odrębnej umowie lub porozumieniu stanowiącym załącznik do wniosku bądź wynikających ze struktury organizacyjnej Beneficjenta i za zgodą Instytucji Zarządzającej, Beneficjent może upoważnić inny podmiot (Partnera lub jednostkę organizacyjną Beneficjenta) do realizacji części lub całości Projektu, w tym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych. Upoważnienie lub cofnięcie powyższego upoważnienia wymaga zmiany Umowy w zakresie wniosku. Zgoda nie zostanie udzielona, w przypadku gdy proponowane zasady realizacji części lub całości Projektu nie będą gwarantować prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z Umowy.
3. W zakresie wypełnienia obowiązków wynikających z Umowy, Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu upoważnionego na podstawie ust. 2.
4. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
5. Niezależnie od tego, czy Beneficjent upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, Beneficjent zawsze pozostaje jedynym podmiotem praw i obowiązków wynikających z Umowy, w tym właściwym do kontaktów z Instytucją Zarządzającą, chyba że co innego wynika z treści Umowy.

#### Artykuł 4

1. W przypadku niewniesienia w całości lub w części wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowalnych w kwocie, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 3) Umowy, Instytucja Zarządzająca proporcjonalnie obniża przyznaną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 3 Umowy.
2. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi przez Płatnika oraz, w przypadku współfinansowania ze środków budżetu państwa, przez Instytucję Zarządzającą w formie refundacji części poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, z zastrzeżeniem artykułu 6. Przekazanie płatności następuje w terminie do 90 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność, z zastrzeżeniem przesłanek przerwania biegu tego terminu wymienionych w art. 132 rozporządzenia ogólnego.
3. Dofinansowanie jest przekazywane w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 5 ust. 2 pkt 1) i 2) Umowy.
4. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o zdarzeniach, które spowodowały bądź spowodują, że kwota wydatków kwalifikowalnych niezbędnych do osiągnięcia celów Projektu jest niższa niż maksymalna kwota określona w Umowie.
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Jeżeli w Projekcie podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, Beneficjent zobowiązany jest corocznie, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku kalendarzowym, oraz każdorazowo w przypadku wystąpienia zmian wpływających na kwalifikowalność podatku VAT w projekcie, przedkładać Instytucji Zarządzającej oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem właściwego urzędu skarbowego o statusie podatnika VAT.

#### Artykuł 5

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL2014, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie systemu teleinformatycznego SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność wraz z załącznikami,

- 2) harmonogramu płatności,
- 3) danych dotyczących udzielanych w Projekcie zamówień;

przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.

2. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania postanowień aktualnej Instrukcji Użytkownika B udostępnionej Beneficjentowi na stronie internetowej Programu [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).
4. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej do pracy w systemie teleinformatycznym SL2014. Zgłoszenie dokonywane jest na podstawie formularza udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej Programu [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w systemie teleinformatycznym SL2014.
6. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez system teleinformatyczny SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej<sup>4</sup> /adres e-mail<sup>5</sup>.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 będą przestrzegać postanowień Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w systemie teleinformatycznym SL2014. Regulamin stanowi załącznik do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, które umieszczone są na stronie internetowej Programu [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w systemie teleinformatycznym SL2014.
9. W przypadku niedostępności systemu teleinformatycznego SL2014 Beneficjent stosuje procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do wytycznych, o których mowa w ust. 7.
10. Jeżeli w Projekcie koszty związane z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowalne, Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania następujących danych do systemu teleinformatycznego SL2014 w zakresie angażowania personelu projektu:
  - 1) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
  - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
  - 3) w zakresie protokołów odbioru (jeśli dotyczy) – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania,
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego SL2014:
  - 1) zmiany treści niniejszej Umowy;
  - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;

---

<sup>4</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>5</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
  - 4) inne czynności, dla których zastrzeżono formę pisemną.
12. Strony umowy uznają skuteczność prawną określonych w niniejszej Umowie rozwiązań stosowanych w zakresie komunikacji i wymiany danych za pomocą systemu teleinformatycznego SL2014 oraz oświadczają, że nie będą ich kwestionować w trakcie realizacji projektu.
  13. Dodatkowe zasady i procedury korzystania z systemu teleinformatycznego SL2014 określone są w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020.

#### Artykuł 6

1. Po podpisaniu Umowy Beneficjent, z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku Płatnika oraz Instytucji Zarządzającej, może otrzymać część dofinansowania w formie zaliczki na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu. Przekazanie pozostałej części dofinansowania stanowić będzie refundację wydatków kwalifikowalnych.
2. Przekazanie zaliczki możliwe jest po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w Artykule 11, o ile Beneficjent jest zobowiązany do jego wniesienia.
3. Zaliczki przyznawane są na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 wniosku o zaliczkę, zgodnie ze szczegółowymi zasadami przyznawania zaliczek, które określone są w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020.
4. Rozliczenie zaliczki musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia jej wypłacenia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020.
5. Rozliczenie zaliczki następuje poprzez złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, o którym mowa w Artykule 7 ust. 2 pkt. 1) wraz z dokumentami, o których mowa w Artykule 7 ust. 2 pkt 1) lit. a) do e) lub dokonanie zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki oraz zaakceptowaniu tego wniosku lub zwrotu przez Instytucję Zarządzającą.
6. W przypadku niepełnego wydatkowania przez Beneficjenta zaliczki wypłaconej w ramach niniejszej Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty w terminie określonym w ust. 4, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Obowiązek zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki nie oznacza pomniejszenia kwoty dofinansowania określonej § 5 ust. 3 Umowy.
7. Nierozliczenie zaliczki w terminie określonym w ust. 4 powoduje obowiązek zwrotu przez Beneficjenta kwoty udzielonej zaliczki wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania zaliczki Beneficjentowi do dnia zwrotu, w trybie określonym w art. 207 UFP. Jeżeli nierozliczona została jedynie część zaliczki, obowiązek zwrotu dotyczy jedynie nierozliczonej części.
8. Odsetki bankowe narosłe z tytułu przechowywania na rachunku bankowym środków dofinansowania, przekazanych Beneficjentowi w formie zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Odsetki za poprzedni okres rozliczeniowy/odsetkowy powinny zostać zwrócone na powyższy rachunek w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego/odsetkowego.
9. Obowiązek, o którym mowa w ust. 8 nie dotyczy odsetek bankowych powstałych na skutek przechowywania na rachunku bankowym środków dofinansowania przekazanych w formie zaliczki Beneficjentowi będącemu jednostką samorządu terytorialnego.

#### Artykuł 7

1. Beneficjent składa wnioski o płatność w terminach określonych w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020.
2. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:



- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami, oznaczonymi datą oraz potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania:
  - a) kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
  - b) kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
  - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopiami protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania, o ile obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa,
  - d) kopiami wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta przedstawiającymi operacje związane ze złożonymi dokumentami księgowymi,
  - e) kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu, których złożenia wymaga Instytucja Zarządzająca.
- 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą;
- 3) stosowanie przez Beneficjenta zapisów art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 220 poz. 1447 ze zm.), bez względu na to, czy dokonywana płatność jest związana z wykonywaną przez Beneficjenta działalnością gospodarczą i czy stroną transakcji jest inny przedsiębiorca;
- 4) dostępność środków na rachunku Płatnika oraz Instytucji Zarządzającej;
- 5) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w Artykule 11, o ile Beneficjent jest zobowiązany do jego wniesienia.
3. Instytucja Zarządzająca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
5. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych będącą rezultatem:
  - 1) braku wystarczających środków na rachunku Płatnika lub rachunku Instytucji Zarządzającej;
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.
6. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Płatnika lub Instytucji Zarządzającej, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Płatnika lub Instytucji Zarządzającej środków w niezbędnej wysokości.
7. Wniosek o płatność końcową musi obejmować co najmniej 5% wysokości łącznej kwoty dofinansowania projektu. Warunkiem przekazania Beneficjentowi płatności końcowej jest przeprowadzenie przez Instytucję Zarządzającą kontroli na zakończenie realizacji projektu, i w przypadku, gdy obejmuje ona kontrolę na miejscu realizacji Projektu potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości.
8. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację

poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu.

#### Artykuł 8

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał dofinansowanie w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą w trybie określonym w art. 207 UFP.
2. Przekazywanie Beneficjentowi środków publicznych może zostać wstrzymane do czasu wyjaśnienia zastrzeżeń co do prawidłowości ich wydatkowania.
3. W przypadku gdy Beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem wszelkich dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Beneficjenta.
4. Zwrot środków może zostać dokonany poprzez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi zgodnie z dyspozycją art. 207 ust. 2 UFP.

#### Artykuł 9

Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości Projektu, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia ogólnego, w sposób określony w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020. Niezachowanie trwałości jest równoznaczne z wykorzystaniem dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 8. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować niezachowanie trwałości.

#### Artykuł 10

Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu wniosku o ogłoszenie jego upadłości lub postawieniu go w stan likwidacji albo podleganiu przez niego zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.

#### Artykuł 11

1. Beneficjent nie będący jednostką sektora finansów publicznych wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w sposób określony w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020 nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o płatność, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 5 ust. 3 Umowy, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosku o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 223, poz. 1786 ze zm.) bez względu na to czy Beneficjent zamierza ubiegać się o zaliczkę, czy też nie.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres do upływu okresu trwałości, o którym mowa w art. 71 Rozporządzenia ogólnego.
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca zwolni ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2.

## Artykuł 12

1. Udzielanie zamówień publicznych w ramach Projektu następuje zgodnie z:
  - 1) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 Ustawy Pzp do jej stosowania, albo
  - 2) zasadą konkurencyjności, która została określona w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020, w przypadku:
    - a) beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 20 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
    - b) beneficjenta, o którym mowa w pkt 1), w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, lub – w przypadku zamówień sektorowych - o wartości równej lub niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 20 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do Instytucji Zarządzającej dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych w terminach i na zasadach określonych w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020.
3. Szczegółowe wymagania dotyczące sposobu udzielania zamówień publicznych w związku z realizacją Umowy określone są w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020.
4. W przypadku naruszenia wymagań, o których mowa w ust. 3 Instytucja Zarządzająca stosuje korekty finansowe obniżające dofinansowanie, zgodnie z Taryfikatorami załączonymi do Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020.

## Artykuł 13

1. Beneficjent zobowiązany jest poddać się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanym przez Instytucję Zarządzającą bądź wskazanego przez nią audytora oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia, zgodnie z art. 23 Ustawy wdrożeniowej oraz na zasadach określonych w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020 .
2. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do Instytucji Zarządzającej, w terminie 7 dni od otrzymania - kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż Instytucja Zarządzająca, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.

## Artykuł 14

Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu w terminach i na zasadach określonych w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020.

## Artykuł 15

Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku XII do Rozporządzenia ogólnego oraz w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020.

## Artykuł 16

1. Zmiany Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnego aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie wymagają pisemnego aneksu do Umowy:
  - 1) aktualizacja harmonogramu dokonywania wydatków stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy;
  - 2) zmiany w sposobie realizacji projektu w stosunku do zapisów zawartych w załącznikach do wniosku o dofinansowanie, na które Instytucja Zarządzająca wyraziła pisemną zgodę;
  - 3) zmiany Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020, które stanowią załącznik nr 4 do Umowy;
  - 4) zmiany wynikające ze zmian przepisów prawa.
3. Warunki dokonywania zmian, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 pkt 1) oraz 2) określone są w Zasadach wdrażania RPO WP 2014-2020.
4. Zasady wdrażania RPO WP 2014-2020, które stanowią załącznik nr 4 do Umowy mogą zostać zmienione wyłącznie uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego.

## Artykuł 17

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) nie rozpoczął lub zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową (w szczególności nie realizuje celów Projektu);
  - 2) odmówił poddania się kontroli i audytowi uprawnionych instytucji;
  - 3) w terminie określonym nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 4) nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji Zarządzającej;
  - 5) wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
  - 6) nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w Artykule 11, o ile był do tego zobowiązany;
  - 7) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
  - 8) został postawiony w stan likwidacji lub wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
  - 9) został wykluczony z prawa do otrzymania środków pochodzących z funduszy strukturalnych, zgodnie z art. 207 ust. 4 UFP.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, na rachunek przez nią wskazany. W takim przypadku Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
3. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron. W takim przypadku Beneficjent ma prawo do dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.
4. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania.

5. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność wypełnionego w części dotyczącej przebiegu realizacji Projektu oraz do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, z wyjątkiem przypadku rozwiązania Umowy skutkującego zwrotem dofinansowania w całości.

#### Artykuł 18

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:

- 1) odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu i jego Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych;
- 2) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności rozporządzenie ogólne i wydane na jego podstawie rozporządzenia Komisji Europejskiej;
- 3) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa wdrożeniowa, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.).

#### Artykuł 19

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami Umowy.
2. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia poprzez konsultacje, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.