

Uchwała Nr 3184 / 2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 26 stycznia 2017 r.

w sprawie: zmiany uchwały Nr 2854 / 2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia wzoru umowy o dofinansowanie dla dużego projektu, ujętego w Wykazie Projektów Zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ w ramach trybu pozakonkursowego, spełniającego kryteria o których mowa w art. 100 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, realizowanego w ramach Priorytetu 5 Działania 5.2 Podziałania 5.2.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 w związku z art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486 ze zm.), art. 9 ust. 1 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 2 i 3, art. 38, art. 48 oraz art. 52 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.), Uchwały Nr 176/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz Uchwały Nr 2686/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 września 2016 r. w sprawie identyfikacji projektu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Centrum Realizacji Inwestycji Region Zachodni pn. „Modernizacja linii kolejowej nr 354 Poznań Główny PoD – Chodzież – Piła Główna w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020” jako projektu pozakonkursowego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje.

§ 1

Zmienia się uchwałę Nr 2854 / 2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia wzoru umowy o dofinansowanie dla dużego projektu, ujętego w Wykazie Projektów Zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ w ramach trybu pozakonkursowego, spełniającego kryteria o których mowa w art. 100 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, realizowanego w ramach Priorytetu 5 Działania 5.2 Podziałania 5.2.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 poprzez zmianę jej załącznika, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego.

§ 3

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 3184 / 2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 26 stycznia 2017 r.

w sprawie: zmiany uchwały Nr 2854 / 2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia wzoru umowy o dofinansowanie dla dużego projektu, ujętego w Wykazie Projektów Zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ w ramach trybu pozakonkursowego, spełniającego kryteria o których mowa w art. 100 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, realizowanego w ramach Priorytetu 5 Działania 5.2 Podziałania 5.2.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020.

Na podstawie art. 2 pkt 11 oraz art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.), zwanej dalej Ustawą, określających definicję i rolę instytucji zarządzającej dla programów operacyjnych, Zarząd Województwa Wielkopolskiego pełni funkcję Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020. Zgodnie z art. 9 ust. 2 pkt 3 Ustawy do zadań instytucji zarządzającej programem operacyjnym należy m.in. zawieranie z wnioskodawcami umów o dofinansowanie projektu.

Uchwałą nr 2854 / 2016 z dnia 10 listopada 2016 r. Zarząd Województwa Wielkopolskiego przyjął wzór umowy o dofinansowanie dla dużego projektu, ujętego w Wykazie Projektów Zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ w ramach trybu pozakonkursowego, spełniającego kryteria o których mowa w art. 100 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, realizowanego w ramach Priorytetu 5 Działania 5.2 Podziałania 5.2.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020.

W celu dostosowania treści umowy, m.in. do zmienionych Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9, zaistniała konieczność dokonania zmian zapisów przedmiotowego wzoru umowy o dofinansowanie projektu.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Leszek Wojtasiak
Członek Zarządu

Wzór¹



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Umowa o dofinansowanie Projektu

pt. „.....”

nr

w ramach:

Osi Priorytetowej”

Działania”

Poddziałania”

Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

zwana dalej „Umową”, zawarta w Poznaniu w dniu r.

pomiędzy:

Zarządem Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, działającym jako Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020, zwanym dalej Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+, reprezentowanym przez:

.....

a

.....²

zwanym dalej **Beneficjentem**, reprezentowanym przez:

.....

na podstawie dokumentu stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

¹ Wzór Umowy o dofinansowanie Projektu stosuje się dla projektu zidentyfikowanego przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ w ramach trybu pozakonkursowego, spełniającego kryteria, o których mowa w art. 100 rozporządzenia 1303/2013, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 5 Działanie 5.2 Poddziałanie 5.2.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Niniejszy wzór Umowy stanowi minimalny zakres i może być przez Strony Umowy uzupełniany o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu, jeżeli Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ uzna konieczność wprowadzenia takich zmian.

² Należy wpisać pełną nazwę Beneficjenta, adres siedziby, NIP, REGON, KRS.

Działając, w szczególności, na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.), zwanego dalej „rozporządzeniem 1303/2013” wraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.), zwanego dalej „rozporządzeniem 1301/2013” wraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
- 3) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 5) Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjętego Uchwałą nr 176/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz zatwierdzonego Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2014) 10153 z dnia 17 grudnia 2014 r.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje.

§ 1 Definicje

Ilekcroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków budżetu państwa na podstawie Umowy, wskazaną w komparycji Umowy, niebędącą Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+;
- 2) „budżecie państwa” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
- 3) „budżecie środków europejskich” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych;
- 4) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922), które są przetwarzane w związku z realizacją Projektu w ramach Programu;
- 5) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych realizowanego Projektu, udzielane w ramach Programu, na podstawie Umowy;
- 6) „harmonogramie płatności” – należy przez to rozumieć harmonogram określający ramy czasowe przekazywania przez Beneficjenta kolejnych wniosków o płatność, ze wskazaniem wydatków ogółem i kwalifikowalnych oraz wnioskowanych kwot dofinansowania (w formie refundacji i / lub zaliczki);
- 7) „Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu operacyjnego, działający w imieniu i na rzecz Województwa Wielkopolskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego poprzez właściwe biura i departamenty;
- 8) „korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ pomniejsza dofinansowanie dla Projektu w związku ze stwierdzoną przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ nieprawidłowością związaną z realizacją Projektu, co obejmuje między innymi korekty finansowe dotyczące nieprawidłowości w ramach realizowanych przez Beneficjenta zamówień publicznych, korekty finansowe dotyczące niezrealizowania wskaźników rezultatu Projektu, korekty polegające na uznaniu przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ wydatku za niekwalifikowalny;
- 9) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego, jak też naruszenie postanowień Umowy, wynikające z działania lub zaniechania Beneficjenta;
- 10) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta (w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki) lub datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową (w pozostałych przypadkach);

- 11) „Programie” – należy przez to rozumieć Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020;
- 12) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, będące przedmiotem Umowy;
- 13) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie SL2014 w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań wynikających z Umowy;
- 14) „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć:
 - a) wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi Projektu, tj. dokonywania za jego pośrednictwem wszystkich przepływów finansowych związanych z realizacją Projektu:
nr, prowadzony w banku dla operacji w złotych, na który również będzie przekazywane dofinansowanie tytułem refundacji poniesionych wydatków;
nr, prowadzony w banku dla operacji w walucie obcej;
 - b) wyodrębniony rachunek bankowy przeznaczony wyłącznie do obsługi zaliczki:
nr, prowadzony w banku dla operacji w złotych;
- 15) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na przygotowanie i realizację Projektu, dokonywany po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 16) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy z wykonawcą / dostawcą lub datę pierwszego zobowiązania do zamówienia towarów i usług związanych z realizacją Projektu, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków;
- 17) „sile wyższej” – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 18) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego służącą do rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+;
- 19) „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
- 20) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Umowy;
- 21) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe, zagwarantowane przez Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu;
- 22) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z załącznikami, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie realizacji Projektu, na podstawie którego podpisana została Umowa;
- 23) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami;
- 24) „współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” – należy przez to rozumieć środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o których mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta;
- 25) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem 1303/2013, rozporządzeniem 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do tej ustawy oraz Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 12 stycznia 2017 r.;
- 26) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne zgodnie z art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej, co obejmuje zarówno wytyczne horyzontalne wydawane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej, jak i wytyczne programowe wydawane przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, o których mowa w art. 7 ustawy wdrożeniowej, obowiązujące w dniu podpisania Umowy, jak i wydane lub zmienione w okresie realizacji Umowy, które Beneficjent zobowiązany jest stosować. Na dzień podpisania Umowy wydane zostały następujące Wytyczne³:

³ Jeżeli między dniem ogłoszenia naboru, a dniem podpisania Umowy Wytyczne wskazane w § 1 pkt 26 Umowy będącej częścią ogłoszenia o naborze ulegną zmianie lub wprowadzone zostaną nowe Wytyczne, Umowa jaką podpisywać będzie Beneficjent, w § 1 pkt 26 Umowy zawierającej będzie wszystkie aktualne Wytyczne obowiązujące na dzień podpisania Umowy.

- a) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
 - b) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
 - c) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
 - d) Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 12 stycznia 2017 r.;
 - e) Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9 z dnia 20 stycznia 2017 r.;
 - f) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
 - g) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
 - h) Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
 - i) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
 - j) Zalecenia w zakresie ewaluacji ex-ante programów operacyjnych na lata 2014-2020, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, listopad 2012 r.;
 - k) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r.;
 - l) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
 - m) ...
- 27) „zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego bezusterkowego protokołu odbioru lub datę później uzyskanego / wystawionego dokumentu⁴, jaki Beneficjent jest zobowiązany uzyskać w ramach realizowanego Projektu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu;
- 28) „zaliczce” – należy rozumieć określoną część kwoty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, przekazywaną przed poniesieniem przez Beneficjenta wydatków na realizację Projektu na podstawie wniosku o płatność, w jednej lub kilku transzach, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 29) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć wszelkie umowy odpłatne zawarte pomiędzy zamawiającym (Beneficjentem) a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach Programu;
- 30) „zamówieniu publicznym” – należy przez to rozumieć każdą umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym (Beneficjentem) a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach Programu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 zm.) lub na podstawie zasady konkurencyjności, o której mowa w § 13 Umowy;
- 31) „zmianie statusu” – należy przez to rozumieć wszelkie zdarzenia dotyczące Beneficjenta odnoszące się i wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, w tym w szczególności na: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego składników w całości lub części;
- 32) „decyzji Komisji Europejskiej” – należy przez to rozumieć decyzję, o której mowa w art. 102 rozporządzenia 1303/2013.

§ 2 Przedmiot Umowy

1. Umowa określa zasady wykorzystania dofinansowania i rozliczania wydatków poniesionych w związku z realizacją Projektu, przekazywania dofinansowania w formie zaliczki i refundacji lub wyłącznie refundacji na realizację Projektu, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy.
 2. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i decyzją Komisji Europejskiej. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 17 Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ zmiany, zgodnie z zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie.
 3. Całkowita wartość Projektu wynosi **PLN** (słownie:).
- Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą **PLN** (słownie:).

⁴ Należy przez to rozumieć decyzje, pozwolenia, dokumenty OT i inne dokumenty, o których mowa w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 12 stycznia 2017 r.

- 1) Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w kwocie PLN (słownie:), co stanowi nie więcej niż % wydatków kwalifikowalnych Projektu:
- a) z budżetu środków europejskich w kwocie PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
- b) z budżetu państwa w kwocie PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
- 2) wkład własny Beneficjenta wynosi PLN (słownie:).
4. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 3 niniejszego paragrafu nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
5. Beneficjent jest zobowiązany pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne poniesione w ramach Projektu nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu, określonym w § 4 ust. 1 Umowy. W przypadku gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub zasady konkurencyjności, o której mowa w § 13 Umowy, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami oraz z zachowaniem zasad kwalifikowalności.

§ 3 Duży projekt

1. Dofinansowanie może być przekazywane Beneficjentowi przed wydaniem przez Komisję Europejską pozytywnej decyzji, o której mowa w art. 102 rozporządzenia 1303/2013, na podstawie wniosków o płatność zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+.
2. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji dużego projektu zgodnie z decyzją Komisji Europejskiej.
3. Jeśli decyzja Komisji Europejskiej wpływa na treść postanowień Umowy bądź załączników do Umowy, Strony zobowiązują się do niezwłocznego podpisania aneksu do Umowy oraz niezwłocznej aktualizacji załączników do Umowy, dostosowującej ich treść do postanowień zawartych w decyzji Komisji Europejskiej. Strony zobowiązują się również do uwzględnienia w Projekcie zmian wynikających z procesu potwierdzania przez Komisję Europejską wkładu finansowego na mocy art. 100 – 102 rozporządzenia 1303/2013 oraz do dokonania zmian Umowy w tym zakresie. Wydatki przeznaczone na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu zatwierdzonym przez Komisję Europejską uznane będą za niekwalifikowalne.
4. W przypadku, gdy po zawarciu Umowy Komisja Europejska, w wyniku dokonanej oceny, odmówi wniesienia wkładu finansowego dla Projektu, w trybie o którym mowa w art. 102 rozporządzenia 1303/2013, Umowa ulega rozwiązaniu z dniem doręczenia decyzji Komisji Europejskiej Beneficjentowi, a wydatki przeznaczone przez Beneficjenta na realizację Projektu uznane będą za niekwalifikowalne.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu, wypłacone wcześniej dofinansowanie dotyczące wydatków uznanych za niekwalifikowalne podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w wyznaczonym terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

§ 4 Okres realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
- 1) rozpoczęcie realizacji Projektu:;
- 2) zakończenie realizacji Projektu:
2. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może zmienić terminy realizacji Projektu na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta złożony zgodnie z § 17 Umowy.
3. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia podpisania przez obie Strony Umowy do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z zasady trwałości Projektu.

§ 5 Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta

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

2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich od dnia podpisania Umowy do upływu 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 9 Umowy.
3. O zamiarze zmiany statusu Beneficjent jest zobowiązany powiadomić pisemnie Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+. Zmiana statusu Beneficjenta wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+, ze względu na zachowanie celów, warunków i zasad dofinansowania Projektu. Brak poinformowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ może skutkować rozwiązaniem Umowy. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może warunkować akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.
4. Beneficjent zobowiązany jest poinformować pisemnie Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ o wszelkich zdarzeniach zaistniałych w trakcie realizacji Projektu i mogących mieć wpływ na zakres przedmiotowy oraz warunki realizacji Projektu określone Umową w terminie 7 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia, w szczególności o zmianach w strukturze finansowania Projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany, na każde wezwanie Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+, do przekazywania niezwłocznie lub w wyznaczonym terminie informacji, wyjaśnień i dokumentów związanych z realizacją Projektu.
6. Realizując Umowę Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i decyzją Komisji Europejskiej;
 - 2) przestrzegania przepisów prawa unijnego i krajowego;
 - 3) przestrzegania obowiązujących postanowień wynikających w szczególności z Programu oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego, procedur i informacji Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ dostępnych na stronie internetowej Programu, a także stosowania aktualnych wzorów dokumentów;
 - 4) stosowania postanowień Wytycznych określonych w § 1 pkt 26 Umowy, w zakresie w jakim dotyczą one realizowanego Projektu, co obejmuje również bieżące monitorowanie przez Beneficjenta wszelkich zmian Wytycznych dostępnych na stronie internetowej Programu, przy czym zmiana treści Wytycznych nie stanowi zmiany treści Umowy;
 - 5) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ o wszystkich realizowanych przez siebie projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego najpóźniej w dniu podpisania Umowy oraz niezwłocznie przez cały okres jej obowiązywania;
 - 6) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu bądź zawieszeniu działalności lub gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 7) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
 - 8) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+, w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji, w zakresie każdej zmiany statusu Beneficjenta jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie;
 - 9) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych:
 - a) w przypadku obowiązku prowadzenia pełnej księgowości – poprzez wydzielenie kont syntetycznych lub analitycznych (wyłącznie bilansowych) służących wyłącznie do ewidencji operacji związanych z realizacją Projektu, przy czym sposób rozliczania oraz wyodrębnienie poszczególnych kont Beneficjent ma obowiązek uregulować odpowiednim dokumentem (polityką rachunkowości / aneksem do polityki / zarządzeniem) w momencie podpisania Umowy. W przypadku braku technicznej możliwości wyodrębnienia odpowiednich kont dopuszcza się zastosowanie kodu księgowego wyodrębnionego wyłącznie dla operacji związanych z realizacją projektu, stosowanego w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, wyłącznie w odniesieniu do kont bilansowych;
 - b) w przypadku braku obowiązku prowadzenia pełnej księgowości – poprzez oznaczenie w prowadzonej ewidencji księgowej / podatkowej operacji gospodarczych dotyczących Projektu lub w przypadku Beneficjenta nie zobowiązanego do prowadzenia takiej ewidencji poprzez prowadzenie ewidencji dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją Projektu;
 - c) Beneficjent prowadzący ewidencję środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zobowiązany jest do wyodrębnienia zakupionych w ramach Projektu środków trwałych bądź wartości niematerialnych i prawnych w niniejszej ewidencji poprzez oznaczenie poszczególnych pozycji informacją o dofinansowaniu.

7. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznawanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności, innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego.
8. Beneficjent oświadcza, że nie został wykluczony z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
9. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta, może udzielić zgody na dokonanie przelewu wierzytelności przysługującej Beneficjentowi na podstawie Umowy, pod warunkiem realizacji przez Beneficjenta wszelkich wymienionych w Umowie obowiązków oraz z zastrzeżeniem skuteczności wszelkich praw Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ względem Beneficjenta określonych w Umowie. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może przy tym określić warunki takiego przelewu, w szczególności wyłączając możliwość uzyskania przez Beneficjenta dofinansowania w formie zaliczki.
10. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi do przeprowadzenia ewaluacji Projektu.
11. Obowiązki Beneficjenta dotyczące realizacji Umowy wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, treści Umowy, Wytycznych, wniosku o dofinansowanie oraz decyzji Komisji Europejskiej.
12. Szczególnym źródłem obowiązków Beneficjenta są Wytyczne. Wytyczne, określając w sposób generalny warunki i sposób prawidłowej realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (wytyczne horyzontalne) oraz projektów współfinansowanych z Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (wytyczne programowe), kształtują w tym zakresie obowiązki Beneficjenta w zakresie prawidłowej realizacji Projektu, a tym samym należytej realizacji Umowy. W okresie trwania Programu Wytyczne mogą być zmieniane. W okresie trwania Programu wydawane będą również nowe Wytyczne regulujące zagadnienia nieuregulowane Wytycznymi obowiązującymi w dniu zawarcia Umowy. Beneficjent podpisując Umowę zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami Wytycznych wskazanych w § 1 pkt 26 Umowy. W czasie trwania Umowy w przypadku wydania nowych Wytycznych lub zmiany Wytycznych Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami nowych lub zmienionych Wytycznych. O każdej zmianie Wytycznych lub wprowadzeniu nowych Wytycznych Beneficjent zostanie poinformowany elektronicznie na adres e-mail osoby upoważnionej do podpisywania Umowy wskazany we wniosku o dofinansowanie. Informacja przesłana przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ dotycząca wprowadzenia nowych Wytycznych lub zmiany istniejących Wytycznych, zawierać będzie treść nowych lub zmienionych Wytycznych oraz datę od kiedy nowe lub zmienione Wytyczne obowiązują. Przesłanie informacji w sprawie Wytycznych na wskazany w zdaniu poprzednim adres poczty elektronicznej Beneficjenta traktowane będzie zawsze jako skuteczne doręczenie zawiadomienia o wprowadzeniu nowych lub zmianie już obowiązujących Wytycznych w dniu następnym po dacie przesłania informacji drogą elektroniczną przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+. W przypadku braku akceptacji przez Beneficjenta treści nowych lub zmienionych Wytycznych może on wypowiedzieć Umowę, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji w sprawie zmiany lub wprowadzenia nowych Wytycznych. Brak oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy z powodu braku akceptacji ze strony Beneficjenta nowych lub zmienionych Wytycznych oznacza akceptację przez Beneficjenta nowych lub zmienionych Wytycznych jako źródła kształtującego jego obowiązki w zakresie realizacji Projektu, a tym samym prawidłowej realizacji Umowy.
13. Beneficjent, wypowiadając Umowę z tytułu braku akceptacji nowych lub zmienionych Wytycznych, zobowiązany jest do zwrotu całości przekazanego przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.
14. W przypadku zaakceptowania przez Beneficjenta nowych lub zmienionych Wytycznych poprzez brak wypowiedzenia Umowy w sposób wskazany w ust. 12 i 13 niniejszego paragrafu, wprowadzenie treści ich postanowień do Umowy nie wymaga aneksu ani innego odrębnego porozumienia pomiędzy Stronami Umowy.
15. Nowe lub zmienione Wytyczne obowiązują od daty wskazanej w informacji o zmianie lub wydaniu nowych Wytycznych, nie wcześniej niż od upływu terminu wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu.
16. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ informuje Beneficjenta o wprowadzeniu nowych lub zmianie istniejących Wytycznych w przypadku, gdy minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zmieni lub wyda nowe wytyczne horyzontalne na podstawie art. 5 ust 1 ustawy wdrożeniowej lub jeżeli Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+, mając na uwadze konieczność uszczegółowienia wytycznych horyzontalnych lub dostosowania realizacji umów zawieranych w ramach Programu do przepisów prawa krajowego lub europejskiego, uzna za zasadne wydanie nowych lub zmianę wydanych już wytycznych programowych na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
17. W § 1 pkt 26 Umowy zawarto wykaz Wytycznych obowiązujących w dniu podpisania Umowy, do których Beneficjent zobowiązuje się stosować realizując Projekt. Treść tych Wytycznych opublikowana została na stronie internetowej Programu. Na stronie internetowej Programu Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ publikować będzie nowe i zmienione Wytyczne.

§ 6 Trwałość Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu, zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013, w okresie **5 lat** od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.
2. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

- 1) zaprzestano działalności produkcyjnej lub przeniesiono ją poza obszar objęty Programem;
 - 2) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów, w szczególności nieosiągnięcia lub zaprzestania utrzymywania wskaźników produktu lub rezultatu na zadeklarowanym we wniosku o dofinansowanie poziomie.
3. W przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych naruszeniem zasady trwałości jest również przeniesienie w okresie 10 lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta działalności produkcyjnej poza obszar Unii Europejskiej.
 4. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ o wszelkich okolicznościach mogących naruszyć zasadę trwałości.
 5. W przypadku naruszenia zasady trwałości, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ wzywa Beneficjenta do zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu wraz z odsetkami liczoną jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości Projektu – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
 6. Wywiązanie się przez Beneficjenta z obowiązku zachowania trwałości Projektu może podlegać kontroli prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ oraz inne uprawnione podmioty w siedzibie Beneficjenta i miejscu realizacji Projektu.

§ 7 Dochód

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji i trwałości Projektu, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. Zasady postępowania w przypadku Projektu, w ramach którego występuje dochód, określone zostały w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r.
3. Zgodnie z rozporządzeniem 1303/2013 oraz Wytycznymi, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent ma obowiązek ujawniania dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu w przypadku:
 - 1) Projektu spełniającego przesłanki art. 61 ust. 3 lit. b rozporządzenia 1303/2013, to jest Projektu generującego dochód, w przypadku którego poziom dofinansowania określono w oparciu o metodę luki w finansowaniu, Beneficjent ma obowiązek monitorowania dochodu jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu. Dochód, uzyskany w fazie inwestycyjnej, pochodzący ze źródeł nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia poziomu dofinansowania danego Projektu, Beneficjent wykazuje nie później niż we wniosku o płatność końcową, odejmując go od wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) Projektu spełniającego przesłanki art. 65 ust. 8 rozporządzenia 1303/2013, to jest Projektu generującego dochód wyłącznie podczas wdrażania, Beneficjent ma obowiązek monitorowania dochodu jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu. W przypadku tego typu projektu wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu. Beneficjent pomniejsza wydatki kwalifikowalne Projektu o uzyskany dochód, nie później jednak niż we wniosku o płatność końcową;
 - 3) Projektu spełniającego przesłanki art. 61 ust. 6 rozporządzenia 1303/2013, to jest Projektu generującego dochód, dla którego nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem w czasie zatwierdzania Projektu, Beneficjent ma obowiązek monitorowania dochodu generowanego w fazie operacyjnej. Dochód wygenerowany w okresie do 3 lat od zakończenia projektu (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia Programu określonego w przepisach dotyczących EFRR⁵, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, należy zwrócić w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+.
4. W odniesieniu do projektów generujących dochód, powyżej 1 000 000,00 EUR całkowitych wydatków kwalifikowalnych, w przypadku zmniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 2 ust. 3 Umowy, powyżej 20 % w stosunku do pierwotnej wysokości wydatków kwalifikowalnych ujętych w Umowie, Beneficjent ma obowiązek przeprowadzenia pełnej rekalkulacji luki w finansowaniu i poinformowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ o nowej należnej wysokości dofinansowania, przed złożeniem wniosku o płatność końcową.

§ 8 SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta dotyczącym obsługi SL2014, udostępnionym przez

⁵ Zgodnie z art. 138 pkt a w związku z art. 137 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 59 ust. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002, terminem tym jest 15 lutego 2025 r. W wyjątkowych wypadkach Komisja Europejska może, na wniosek państwa członkowskiego, wydłużyć ten termin do dnia 1 marca 2025 r.

Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ na stronie internetowej Programu. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:

- 1) wniosków o płatność;
- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- 3) danych uczestników Projektu i informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy);
- 4) harmonogramów płatności;
- 5) informacji o zamówieniach publicznych i informacji o zawartych w ich wyniku kontraktach wraz z umowami i zawartymi do nich aneksami (jeśli dotyczy);
- 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt. 2, 5 i 6 niniejszego ustępu, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w ramach SL2014 w jego imieniu i na jego rzecz czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu stanowiącej załącznik nr 6 do Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r. oraz w oparciu o formularz udostępniony przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2014.
5. Beneficjent, po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych, zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ informuje Beneficjenta, na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do obsługi SL2014, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej/adres e-mail.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz korzystają z Podręcznika Beneficjenta dotyczącego obsługi SL2014 udostępnionych przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
9. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ zaistniały problem na adres e-mail: sl2014@umww.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+ odbywa się drogą pisemną. W ww. sytuacji będzie miała zastosowanie procedura awaryjna, udostępniona na stronie internetowej Programu. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do obsługi SL2014, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić i przesłać dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.⁶
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Umowy;
 - 2) rozwiązanie Umowy;
 - 3) kontrole przeprowadzane w ramach Projektu, w szczególności kontrole przeprowadzane na miejscu;
 - 4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 11 Umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

⁶ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.

§ 9

Wypłata dofinansowania oraz rozliczanie Projektu

1. Dofinansowanie może być przekazywane Beneficjentowi w formie refundacji poniesionych przez niego na realizację Projektu wydatków kwalifikowalnych, w postaci płatności pośrednich i / lub płatności końcowej, i / lub w formie zaliczki, przelewem na rachunek bankowy / rachunki bankowe Beneficjenta, wskazany / wskazane w § 1 pkt 14 Umowy, na podstawie wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta w terminie zgodnym z zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ harmonogramem płatności.
2. Harmonogram płatności stanowi Załącznik nr 4 do Umowy i obejmuje cały okres realizacji Projektu. Zawarte w nim informacje Beneficjent jest zobowiązany umieścić i przesłać w SL2014 w terminie 5 dni roboczych od nadania przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ uprawnień, o których mowa w § 8 ust. 3 Umowy.
3. Kolejne harmonogramy płatności są składane wraz z każdym wnioskiem o płatność za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu, i dla swej ważności wymagają zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+.
4. Zmiana harmonogramu płatności nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
5. Beneficjent składa wniosek o płatność wraz z załącznikami za pośrednictwem SL2014. W przypadku, gdy z powodów technicznych jest to niemożliwe przez okres dłuższy niż trzy dni robocze lub przypada termin rozliczenia zaliczki, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu, wniosek o płatność wraz z załącznikami oraz harmonogram płatności należy złożyć w formie papierowej. Beneficjent zobowiązany jest uzupełnić i przesłać dane w SL2014 w zakresie wszystkich dokumentów złożonych w wersji papierowej w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii SL2014.
6. Wzory wniosku o płatność oraz harmonogramu płatności, w przypadku ich składania w formie papierowej, są dostępne na stronie internetowej Programu.
7. Szczegółowe informacje na temat załączników do wniosku o płatność zawierają Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9 z dnia 20 stycznia 2017 r.
8. Beneficjent zapewnia, że dokumenty przekazane Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ za pośrednictwem SL2014 są zgodne z oryginałami, które znajdują się w miejscu wskazanym we wniosku o płatność i będą udostępnione podczas kontroli podmiotom uprawnionym, w tym Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.
9. Beneficjent składa wniosek o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia podpisania Umowy.
10. W przypadku braku możliwości złożenia wniosku o płatność refundacyjną i / lub zaliczkową lub nieponiesienia wydatków podlegających rozliczeniu, w terminie, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu należy złożyć wniosek pełniący funkcję wyłącznie sprawozdawczą.
11. Beneficjent zobowiązany jest systematycznie i chronologicznie rozliczać wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu.
12. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania rozliczenia w całości wydatków poniesionych w ramach Projektu wraz z wnioskiem o płatność końcową i wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.
13. Beneficjent składa wniosek o płatność rozliczający zaliczkę w terminie do 45 dni od dnia jej otrzymania, z zastrzeżeniem § 10 ust. 6 Umowy. W przypadku, gdy zaliczka jest wypłacana przez różnych płatników i / lub w różnych terminach, dla każdego z przelewów biegnie odrębny termin. W przypadku konieczności złożenia wniosku rozliczającego zaliczkę w formie papierowej, o dochowaniu terminu decyduje data jego nadania w placówce pocztowej lub firmie kurierskiej.
14. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
15. Beneficjent składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT stanowiące Załącznik nr 5 do Umowy. Ponadto, Beneficjent zobowiązany jest corocznie, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku, przedkładać Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ oświadczenie, o którym mowa powyżej, wraz z obowiązującym w roku, w którym składany jest wniosek o płatność, zaświadczeniem z właściwego urzędu skarbowego o statusie podatnika VAT.⁷
16. W przypadku realizacji Projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” oraz w związku ze zmianami w dokumentacji projektowej, będącej wcześniej przedmiotem oceny wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie przekazać Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ odpowiednie dokumenty, celem weryfikacji zgodności prowadzonej inwestycji z wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami prawa.⁸

⁷ W przypadku gdy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Projektu.

⁸ W przypadku Projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj” warunkiem złożenia wniosku o płatność jest:

- wcześniejsze przekazanie do Instytucji Zarządzającej WRPO 2014 + dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia rzeczowej realizacji inwestycji, to jest decyzji o pozwoleniu na budowę / zgłoszenia wraz z dokumentacją budowlaną;

- pozytywna weryfikacja przekazanych dokumentów przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+.

Analogiczne warunki obowiązują w przypadku realizacji inwestycji etapami (jeśli również w ten sposób powstaje odpowiednia dokumentacja).

17. Dofinansowanie będzie przekazywane na rachunek / rachunki Beneficjenta po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność, w terminie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od dnia złożenia przez Beneficjenta kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może przerwać bieg terminu płatności jeżeli wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami.
18. Warunki złożenia wniosku o płatność innego niż pełniącego funkcję wyłącznie sprawozdawczą opisują Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9 z dnia 20 stycznia 2017 r. Ich niespełnienie może nie rozpocząć biegu terminu, o którym mowa w ust. 17 niniejszego paragrafu.
19. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może wstrzymać lub przerwać weryfikację wniosku o płatność a także wycofać wniosek, w przypadkach określonych w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9 z dnia 20 stycznia 2017 r., informując każdorazowo Beneficjenta o zaistniałej sytuacji.
20. Warunki przekazania Beneficjentowi transzy dofinansowania opisują Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9 z dnia 20 stycznia 2017 r.
21. W przypadku braku dostępności / wystarczających środków na rachunku bankowym, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi po uzyskaniu dostępności / wpływie środków finansowych na rachunek bankowy płatnika.
22. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącego konsekwencją braku możliwości przekazania środków z rachunku płatnika, jak również niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.
23. Płatności na rachunek / rachunki Beneficjenta pochodzące z budżetu środków europejskich są dokonywane przez Bank Gospodarstwa Krajowego. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ przekaze zlecenie płatności w terminie niezbędnym do zachowania terminu, o którym mowa w ust. 17 niniejszego paragrafu, zgodnie z obowiązującym terminarzem płatności, i nie ponosi odpowiedzialności za terminowość jego realizacji przez Bank Gospodarstwa Krajowego.
24. Odsetki bankowe powstałe na skutek przechowywania na rachunku bankowym Beneficjenta transzy dofinansowania przekazanej w formie zaliczki podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, najpóźniej w terminie rozliczenia wniosku o płatność końcową.
25. Wniosek o płatność końcową powinien obejmować co najmniej 10 % łącznej kwoty dofinansowania Projektu, która może być przekazana wyłącznie w formie refundacji. Kwota dofinansowania zostanie przekazana na jego podstawie na rachunek bankowy Beneficjenta po:
 - 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ wniosku o płatność końcową;
 - 2) akceptacji przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ części sprawozdawczej z realizacji Projektu;
 - 3) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ kontroli na zakończenie realizacji Projektu, o której mowa w § 15 Umowy, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa wspólnotowego i polskiego oraz zasadami Programu;
 - 4) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu oraz usunięciu nieprawidłowości.

W przypadku, gdy Projekt nie podlega kontroli na miejscu po zakończeniu realizacji Projektu, przy przekazaniu Beneficjentowi płatności końcowej warunków określonych w pkt. 3 oraz pkt. 4 niniejszego ustępu nie stosuje się.

26. Szczegółowe informacje na temat wniosków o płatność, ich weryfikacji, harmonogramu płatności oraz informacje techniczne dotyczące zwrotów środków, w tym numery rachunków bankowych oraz tytuły poleceń przelewów, zawierają Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9 z dnia 20 stycznia 2017 r.
27. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9 z dnia 20 stycznia 2017 r. zamieszczone są na stronie internetowej Programu.

§ 10 Zaliczki

1. W przypadku, gdy Beneficjent dokona wyboru sposobu finansowania w formie zaliczek, jest on zobowiązany do założenia odrębnego rachunku bankowego wyłącznie do obsługi płatności zaliczkowych w ramach Projektu.
2. Zaliczka dla Beneficjenta będącego podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub instytutem badawczym w rozumieniu

ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r., poz. 371 ze zm.)⁹ wypłacana jest po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 ust. 1 Umowy.

3. Dofinansowanie w formie zaliczki może być przekazane maksymalnie do wysokości 80 % kwoty dofinansowania w jednej lub kilku transzach, a pozostałe min. 20 % kwoty dofinansowania będzie przekazane w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa, wyłącznie w formie refundacji, powinna wynosić min. 10 % dofinansowania.
4. Środki przekazane w formie zaliczki powinny być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu do wysokości odpowiadającej dofinansowaniu, wyłącznie z wyodrębnionego rachunku bankowego i bezpośrednio¹⁰ na rachunek bankowy wskazany przez wystawcę faktury / innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.
5. Beneficjent jest zobowiązany uregulować, z rachunku bankowego Beneficjenta, o którym mowa w § 1 pkt 14 lit. a Umowy, pozostałe kwoty zobowiązania (wkład własny w odpowiedniej wysokości i część niekwalifikowalną), przy czym płatności dokonane przed dniem otrzymania zaliczki nie są uwzględniane na potrzeby jej rozliczenia (mogą podlegać wyłącznie refundacji).
6. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę wraz z wymaganymi załącznikami, wykazującego wydatkowanie określonej w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9 z dnia 20 stycznia 2017 r. minimalnej wartości dofinansowania przekazanego w formie zaliczki na wydatki kwalifikowalne, w terminie 45 dni od dnia jej otrzymania, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku, w którym nastąpiła wypłata zaliczki dla Projektu, w którym występuje współfinansowanie ze środków budżetu państwa. Pozostała niewykorzystana kwota zaliczki powinna zostać zwrócona na rachunek bankowy wskazany w ww. Wytycznych lub rozliczona kolejnym wnioskiem o płatność najpóźniej do końca roku, w którym Beneficjent ma obowiązek rozliczenia minimalnej kwoty udzielonej zaliczki (nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku, w którym nastąpiła wypłata zaliczki dla Projektu, w którym występuje współfinansowanie ze środków budżetu państwa).
7. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo do wezwania Beneficjenta do zwrotu niewykorzystanych środków zaliczki w terminie wcześniejszym niż wskazany w ust. 6 niniejszego paragrafu.
8. Niezłożenie wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, na wymaganą kwotę lub w terminie, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, skutkuje naliczeniem od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku rozliczającego zaliczkę (w przypadku konieczności jego złożenia w formie papierowej, za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+) lub do dnia zwrotu.
9. Szczegółowe informacje na temat zasad wnioskowania i rozliczania zaliczek zawierają Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9 z dnia 20 stycznia 2017 r.

§ 11

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, również po wcześniejszym zatwierdzeniu wniosku o płatność, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości lub nie rozliczył zaliczki na warunkach określonych w Umowie, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych / rozliczonych środków, odpowiednio w całości lub w części (jeżeli dotyczy) i / lub zapłaty odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w wyznaczonym terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych. W przypadku braku działania ze strony Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ podejmuje kolejne środki prawne zmierzające do odzyskania środków.
2. W przypadku, gdy konieczność zwrotu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wynika z nieprawidłowości stwierdzonej w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność, wezwanie do zwrotu, o którym mowa w ustawie o finansach publicznych, zostaje poprzedzone nałożeniem korekty finansowej.
3. W przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Zwrot środków może zostać dokonany w całości lub w części przez potrącenie kwoty nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej transzy dofinansowania. Decyzji, o której mowa w niniejszym punkcie, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem. W przypadku dokonania zwrotu Beneficjent informuje Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ o dokonanym zwrocie kwoty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych oraz o terminie zwrotu.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Beneficjentowi przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.

⁹ 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 wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1161).

¹⁰ Z zastrzeżeniem płatności w walucie obcej lub przekazania środków zgodnie z Umową na rachunek bankowy realizatora, którego obowiązują zasady analogiczne jak Beneficjenta.

5. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Beneficjenta.
6. Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości oraz od zaliczki rozliczonej niezgodnie z warunkami określonymi w Umowie, są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek/i bankowy/e Beneficjenta, o którym/ch mowa w § 1 pkt 14 Umowy.

§ 12

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w formie weksla in blanco nie później niż w terminie do 30 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może, na pisemny wniosek Beneficjenta, wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, nie więcej jednak niż o 30 dni. Niewniesienie zabezpieczenia uniemożliwia wypłatę dofinansowania
3. Beneficjent nie może składać do Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ wniosku o płatność do dnia poprawnego ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy. Jeżeli Beneficjent złoży wniosek o płatność, nie podlega on weryfikacji i zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.
5. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+, w razie bezskutecznego wezwania do zwrotu należności powstałych z tytułu nieprawidłowej realizacji Umowy, ma prawo wypełnić weksel na sumę wekslową obejmującą kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy wraz z odsetkami oraz kosztami dochodzenia zapłaty weksla.
6. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ zwróci Beneficjentowi ustanowione zabezpieczenie po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.
7. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może warunkować akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez Beneficjenta na rzecz Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.
8. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+, w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu przez Beneficjenta, może uzależnić dalszą realizację Umowy od ustanowienia przez Beneficjenta na rzecz Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ dodatkowego zabezpieczenia Umowy w formie zaakceptowanej przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia zabezpieczenia w proponowanej przez Beneficjenta formie.
9. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

§ 13

Udzielanie zamówień publicznych i zamówień w ramach Projektu

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 12 stycznia 2017 r., w tym w szczególności zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) oraz zasadą konkurencyjności, w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarciu umowy z wykonawcą, Beneficjent zobowiązany jest do przesłania na nośniku elektronicznym do Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ wymaganej dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych postępowań.
3. Przesłanie przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, nie jest równoznaczne z ich akceptacją przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ informuje Beneficjenta o wyniku weryfikacji tych dokumentów.
4. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wszelkie wydatki w Projekcie celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.

5. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad udzielania zamówień publicznych dokonuje korekt finansowych, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 7 ustawy wdrożeniowej lub rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej lub wytycznymi programowymi wydanymi na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. W dokumentach tych lub co najmniej w jednym z nich nastąpi skonkretyzowanie zdarzeń, to jest wskazanie przypadków uzasadniających lub nakazujących nałożenie na Beneficjenta korekty finansowej z tytułu nieprzestrzegania określonych w Umowie zasad udzielania zamówień publicznych, jak też wskazanie wysokości korekty finansowej, w tym też procentowej wysokości korekty finansowej. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ zastosuje korektę finansową, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej, obowiązującą w dniu jej stwierdzenia.
6. W przypadku nałożenia przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ na Beneficjenta korekty finansowej z tytułu naruszenia zasad udzielania zamówień publicznych ustala się za wystarczające stwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ samego naruszenia zasad udzielania zamówień publicznych wskazanych w Umowie, bez konieczności wykazania rzeczywistej lub potencjalnej szkody poniesionej przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, Skarb Państwa, budżet państwa, budżet środków europejskich lub szeroko rozumiane finanse publiczne. Równocześnie, do nałożenia wskazanej korekty finansowej, nie jest konieczne stwierdzenie lub potwierdzenie naruszenia wskazanych w Umowie zasad udzielania zamówień publicznych przez jakikolwiek inny podmiot, w tym w szczególności organ administracji publicznej czy sąd. Tym samym wobec korekt finansowych z tytułu naruszenia zasad udzielania zamówień publicznych stosować należy odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące kar umownych.
7. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zamówienia odpowiada Beneficjent.

§ 14

Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu, przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ informacji o osiągniętych wskaźnikach w okresie trwałości Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach w realizacji Projektu lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 3) wprowadzania do systemu SL2014, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta dotyczącym obsługi SL2014, wymaganych danych zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych;
 - 4) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
 - 5) przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ informacji o osiągniętych wskaźnikach w okresie trwałości Projektu;
 - 6) przekazywania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ wniosku o płatność pełniącego funkcję sprawozdawczą w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+;
 - 7) systematycznego monitorowania polityk horyzontalnych, zgodnie z wymogami określonymi przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, w zakresie w jakim Projekt te polityki realizuje.
2. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ wnioskach o płatność, o których mowa w ust. 1 pkt 6 niniejszego paragrafu, Beneficjent jest zobowiązany do przesłania skorygowanego wniosku w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+.
3. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu może skutkować wstrzymaniem przekazania dofinansowania. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może wezwać Beneficjenta do podjęcia w wyznaczonym terminie działań mających na celu przywrócenie stanu zgodnego z postanowieniami Umowy. Przekazanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu obowiązków przez Beneficjenta.
4. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu skutkującym nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ pomniejsza wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji oraz ryzyku nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu.
6. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników rezultatu Projektu w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu lub – o ile to wynika ze specyfiki Projektu – od uruchomienia przedsięwzięcia i utrzymania ich w okresie trwałości określonym w § 6 ust. 1 Umowy.
7. Niewykonanie wskaźników rezultatu Projektu może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości.
8. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników rezultatu na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie bądź nieutrzymania wskaźników rezultatu w okresie trwałości

Projektu.

9. Korekta finansowa, o której mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, zostanie określona według stopnia niezrealizowania wskaźnika rezultatu i wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych Projektu zgodnie z poniższymi zapisami:
 - 1) nieosiągnięcie wskaźnika rezultatu w minimum 50% wysokości zakładanej we wniosku o dofinansowanie skutkuje korektą 15%,
 - 2) nieosiągnięcie wskaźnika rezultatu w minimum 70% wysokości zakładanej we wniosku o dofinansowanie skutkuje korektą 10%,
 - 3) nieosiągnięcie wskaźnika rezultatu w minimum 90% wysokości zakładanej we wniosku o dofinansowanie skutkuje korektą 5%,
 - 4) nieutrzymanie wskaźnika rezultatu w okresie nieprzekraczającym 30% okresu trwałości nie skutkuje korektą finansową,
 - 5) nieutrzymanie wskaźnika rezultatu w okresie przekraczającym 30% okresu trwałości skutkuje korektą proporcjonalnie do długości okresu, w którym nie utrzymano wskaźnika.
10. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może odstąpić od nałożenia korekty w związku z niezrealizowaniem wartości docelowych wskaźników rezultatu zawartych we wniosku o dofinansowanie, po dokonaniu szczegółowej analizy przyczyn braku pełnej realizacji wartości docelowych przedstawionych przez Beneficjenta, w tym oceny wpływu czynników od niego niezależnych, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowych wskaźników.
11. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 15 Kontrola

1. Beneficjent jest zobowiązany do poddania się kontroli na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta i/lub w miejscu rzeczowej realizacji Projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, prawa m.in. do:
 - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne dotyczące Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 16 Umowy oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów; do podstawowych dokumentów podlegających kontroli należą przede wszystkim oryginały dokumentacji związanej z prowadzeniem inwestycji budowlanej, zakupem i dopuszczeniem do użytkowania, oryginały faktur lub dokumentów równoważnych wraz z dowodami zapłaty, oryginały dokumentacji związanej z wyborem wykonawców, ewidencja księgowa, materiały informacyjne i promocyjne oraz inne dokumenty wymienione w Wytocznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 12 stycznia 2017 r.;
 - 2) pełnego dostępu, w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - 3) zapewnienia obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu.
4. W okresie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu, do upływu terminu określonego w § 16 ust. 1 Umowy, Beneficjent zobowiązany jest udostępnić upoważnionym pracownikom Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ księgi rachunkowe oraz inne rejestry lub ewidencje i dokumenty potwierdzające prawidłową realizację Projektu¹¹, w tym również w zakresie:
 - 1) przychodów uzyskanych w związku z realizacją Projektu;
 - 2) zasadności deklarowania podatku VAT jako kosztu kwalifikowalnego;
 - 3) uzyskiwania przez Beneficjenta wsparcia z innych środków publicznych;
 - 4) sprawdzenia prawidłowej realizacji i trwałości Projektu;
 - 5) utrzymania przez Beneficjenta wskaźników produktu i rezultatu.

¹¹ Jako inne rejestry lub ewidencje i dokumenty rozumie się podatkową księgę przychodów i rozchodów, a także ewidencje oraz rejestry, do których prowadzenia dla celów podatkowych, na podstawie właściwych przepisów zobowiązany jest Beneficjent.

5. Niedostępność wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 3 niniejszego paragrafu w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
6. W wyniku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może nałożyć korektę finansową lub uznać nieprawidłowy wydatek za niekwalifikowalny. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ wydaje zalecenia pokontrolne, dotyczące usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości i wskazuje termin przesłania informacji o wykonaniu zaleceń. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku ich niepodjęcia – o przyczynach takiego postępowania. W sytuacji, gdy Beneficjent nie przekaze w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może dokonać wstrzymania wszelkich płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania żądanych informacji.

§ 16

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

1. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Projektu, dotyczących wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z zapisami rozporządzenia 1303/2013 przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia 1303/2013, obejmującego ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu.
2. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami rozporządzenia 1303/2013 i Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 14 czerwca 2016 r.¹²;
 - 2) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 14 czerwca 2016 r.;
 - 3) zamieszczania, od dnia zawarcia niniejszej Umowy, we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej oraz Funduszu we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu, a także urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, logo Unii Europejskiej, herbu Samorządu Województwa Wielkopolskiego oraz logo Funduszy Europejskich.
5. Elementy wizualizacji, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, są zamieszczone na stronie internetowej Programu.
6. W okresie realizacji Projektu finansowanego z Funduszu, zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku którego dofinansowanie przekracza 500 000,00 EUR - Beneficjent umieszcza w miejscu ogólnodostępnym i dobrze widocznym przynajmniej jedną tymczasową tablicę informacyjną dużego formatu.
7. Nie później niż trzy miesiące po zakończeniu Projektu zakładającego zakup środków trwałych lub finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, jeżeli dofinansowanie dla projektu przekracza 500 000,00 EUR - Beneficjent umieszcza na stałe przynajmniej jedną tablicę pamiątkową lub tablicę dużego formatu w miejscu ogólnodostępnym i dobrze widocznym. Minimalny rozmiar tablic informacyjnych i pamiątkowych to 80 cm x 120 cm. Tablica/e pozostaje/ą wyeksponowana/e nie krócej niż do końca trwałości Projektu.
8. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu, jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zasadami promocji Programu określonymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 14 czerwca 2016 r.

§ 17

Zmiany w Projekcie i Umowie

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu. Pod rygorem nieważności, zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej, za którą uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 8 ust. 10 Umowy.

¹² Obowiązki informacyjne wynikają także z Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. oraz, w stosownych przypadkach, Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1304/2013.

2. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ o każdej planowanej zmianie w Projekcie w terminie do 7 dni przed planowaną zmianą. Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć pisemny wniosek ze szczegółowym i merytorycznym uzasadnieniem planowanych zmian w Projekcie, przy czym zmiany te mogą zostać dokonane po uprzednim uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia o planowanej zmianie Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt jest kierowany do ponownej oceny w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
4. Do czasu uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent może ponosić wydatki na własne ryzyko. Jeżeli ostatecznie Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ ustosunkuje się pozytywnie do wniosku Beneficjenta, wydatki mogą podlegać rozliczeniu w ramach Projektu. Jeżeli Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostają uznane za niekwalifikowalne.
5. W razie wystąpienia działania siły wyższej powodującej konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
6. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zamówienia, wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość kwoty dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
7. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zamówienia, wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zwiększeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość kwoty dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków nie ulega zmianie.
8. Na pisemny wniosek Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może wyrazić zgodę na przesuwanie zaoszczędzonych środków, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, pomiędzy zadaniami / kategoriami / podkategoriami objętymi różnymi procedurami o udzielenie zamówienia publicznego i zamówienia, bez zwiększania wysokości całkowitych kosztów kwalifikowalnych Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie.
9. Każda planowana zmiana zakładanych wskaźników produktu i rezultatu realizacji Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ ze szczegółowym i merytorycznym uzasadnieniem. Zmiany mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+, o ile nie naruszają one celów Projektu, z zastrzeżeniem postanowień § 14 Umowy.
10. Zmiany, o których mowa w ust. 6, 7 i 9 niniejszego paragrafu, jak również przesunięcia wydatków pomiędzy latami realizacji Projektu wymagają dokonania zmiany Umowy w formie aneksu. Podstawą zmian będzie zaktualizowany wniosek o dofinansowanie.
11. W przypadku zmiany dotyczącej skrócenia okresu realizacji Projektu, zmiana ta wymaga poinformowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ oraz uwzględnienia w kolejnym aneksie do Umowy.
12. Zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 14 Umowy, dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 14 Umowy, na który będą przekazywane środki. Ewentualna szkoda powstała wskutek niedopełnienia tego obowiązku obciąża wyłącznie Beneficjenta.
13. Zmiany w załącznikach do Umowy wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ przez Beneficjenta.
14. W przypadku zmian do Umowy wymagających zawarcia w niedługim okresie kilku aneksów, za obopólną zgodą Stron Umowy może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu, Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte w jednym aneksie.
15. Po zakończeniu realizacji Projektu sporządzany jest aneks końcowy uwzględniający wszystkie zmiany we wniosku o dofinansowanie wymagające uprzedniego poinformowania i zgody Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.
16. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ na dokonanie zmian, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie lub ma możliwość rezygnacji z realizacji Projektu, w trybie, o którym mowa w § 19 ust. 6 Umowy.
17. Ostateczną decyzję o konieczności sporządzenia aneksu do Umowy, uwzględniającego wnioskowane przez Beneficjenta zmiany, podejmuje Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+.
18. W przypadku realizacji przez Beneficjenta dużego projektu, zmiana w Projekcie, która miałyby wpływ na treść wydanej decyzji Komisji Europejskiej, wymaga uprzedniej zgody Komisji Europejskiej.

§ 18
Siła wyższa

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, przy zachowaniu celu Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga Strona nie wskaże inaczej na piśmie, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcie nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej, przy zachowaniu celów Projektu.
4. Z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 pkt 16 i 17 Umowy, w przypadku ustania działania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.
5. W przypadku, gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany rozwiązać Umowę w trybie, o którym mowa w § 19 ust. 6 Umowy.

§ 19
Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od określonego w Umowie terminu rozpoczęcia realizacji Projektu;
 - 2) nie realizuje Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową lub przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 3) nie osiągnął zamierzonego w Projekcie celu i / lub nie osiągnął zakładanych wskaźników produktów i rezultatów Projektu;
 - 4) odmówił lub utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ bądź inne uprawnione podmioty;
 - 5) dopuścił się nieprawidłowości lub w terminie określonym pisemnie przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, sprawozdania z realizacji Projektu lub wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;
 - 7) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową, w tym nie przedłożył pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ poprawnego i kompletnego wniosku o płatność;
 - 8) dokonał zakupu towarów, usług lub robót budowlanych w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w § 13 Umowy;
 - 9) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie;
 - 10) wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 11) nie wniósł Zabezpieczenia Umowy w formie i terminie określonym w Umowie;
 - 12) złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty, oświadczenia lub informacje;
 - 13) naruszył trwałość Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013;
 - 14) pozostaje w stanie likwidacji albo podlega zarządowi komisarzycznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
 - 15) wystąpiły okoliczności uzasadniające ogłoszenie upadłości Beneficjenta lub złożony został do sądu wniosek o ogłoszenie upadłości Beneficjenta;
 - 16) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Projektu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Umowy w ciągu okresu wskazanego w pkt. 17 niniejszego ustępu, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej;

- 17) po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Beneficjenta wynikających z Umowy w rezultacie wystąpienia siły wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie siły wyższej;
 - 18) w okresie od dnia podpisania Umowy do dnia zakończenia okresu trwałości Projektu dokonał przeniesienia praw i obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich w sposób sprzeczny z Umową, w tym dokonał zmiany statusu bez wymaganej akceptacji Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+;
 - 19) nie przedłożył pełnej i poprawnej dokumentacji, o której mowa w § 9 ust. 16 Umowy lub przedstawiona dokumentacja została przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ oceniona negatywnie;
 - 20) rozpoczął realizację Projektu przed dniem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków;
 - 21) nie zrealizował Projektu zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zasadami Programu, Umową, wnioskiem o dofinansowanie, decyzją Komisji Europejskiej.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ może rozwiązać Umowę. Jedno zdarzenie lub okoliczność dotycząca realizacji Umowy może wyczerpywać jedną lub więcej umownych przesłanek rozwiązania Umowy. Rozwiązanie Umowy następuje poprzez pisemne oświadczenie Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ w tym zakresie przesłane na adres Beneficjenta wskazany w § 20 ust. 6 Umowy lub inny adres skutecznie wskazany pisemnie przez Beneficjenta Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ po zawarciu Umowy. Rozwiązanie Umowy w przypadkach wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu następuje z datą wskazaną w oświadczeniu pisemnym Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ wskazanym w zdaniu poprzednim, najpóźniej zaś z datą otrzymania wskazanego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy przez Beneficjenta.
 3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+, zanim rozwiąże Umowę, może wezwać Beneficjenta do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji Umowy, wyznaczając Beneficjentowi w tym zakresie oznaczony termin, nie krótszy niż 14 dni, a po bezskutecznym upływie tego terminu rozwiązać Umowę na zasadach wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu.
 4. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ na rachunek bankowy przez nią wskazany.
 5. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ na rachunek bankowy przez nią wskazany.
 6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+.
 7. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku niespełnienia warunku określonego w art. 102 ust. 3 lub w dniu otrzymania przez Beneficjenta decyzji Komisji Europejskiej, o której mowa w art. 102 ust. 4 rozporządzenia 1303/2013, a wypłacone wcześniej dofinansowanie podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w wyznaczonym terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.
 8. Umowa może zostać również rozwiązana w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, które miały miejsce w okresie trwałości Projektu. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ na rachunek bankowy przez nią wskazany.
 9. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 20

Rozstrzygnięcie sporów

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dla Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze negocjacji i porozumienia w terminie do dwóch miesięcy od dnia wzajemnego poinformowania Stron Umowy o wystąpieniu sporu.
4. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień Umowy lub w związku z Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo wypowiedzenia Umowy, rozpoznawalne w procesie, podlegają jurysdykcji właściwego sądu polskiego.

5. W przypadku braku porozumienia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.
6. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy:
 - 1) **Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+:**
 - 2) **Beneficjent:**
7. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane listem poleconym na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy.

§ 21 Ochrona danych osobowych

1. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ ustanawia system elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji.
2. Beneficjent oświadcza, że jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, spełniają normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
3. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu Beneficjent wyraża zgodę na uczestnictwo w wywiadach, ankietach i panelach w ramach ewaluacji, badań i analiz, w zakresie i terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną.
4. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ zobowiązuje się do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie w jakim wykorzystywać będzie dane Beneficjenta, a także informacje o Projekcie do celów związanych realizacją Programu, w szczególności z monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą i ewaluacją.
5. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznianie swoich danych przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, w tym teled adresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu, w celach określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu.

§ 22 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
 - 1) obowiązujące zasady, postanowienia i reguły wynikające z Programu oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego, procedury, Wytyczne oraz informacje Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+, dostępne na stronie internetowej Programu;
 - 2) odpowiednie przepisy prawa unijnego;
 - 3) właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 380 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.), ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488), ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 672 ze zm.), ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 353 ze zm.), ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 ze zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486), ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 ze zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych lub wytycznych do ww. aktów prawnych.
2. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przekazany Beneficjentowi, a drugi pozostaje w dyspozycji Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.
4. Zmiany przepisów mające zastosowanie do Umowy zastępują z mocy prawa postanowienia Umowy.

§ 23
Załączniki do Umowy

Integralną część Umowy stanowią Załączniki:

Załącznik nr 1 – Dokument wskazujący na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Beneficjenta;

Załącznik nr 2 – Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej „.....” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 o numerze z dniar.;

Załącznik nr 3 – Kopia umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi Projektu;

Załącznik nr 4 – Harmonogram płatności;

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);

Załącznik nr 6 –

W imieniu Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+

W imieniu Beneficjenta