

Uchwała Nr 4641/2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 30 listopada 2017 r.

w sprawie: zmiany Uchwały nr 1816/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2096), art. 9 ust. 1 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 3, art. 52 ust. 1 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 2017 r., poz. 1460 ze zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§1

Zmienia się Uchwałę nr 1816/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zmienioną Uchwałą nr 3130/2017 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 20 stycznia 2017 r., w zakresie opisanym w § 2.

§ 2

We wzorze umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wprowadza się zmiany, które zostały przedstawione w wersji tabelarycznej w załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Polityki Regionalnej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek*

**Uzasadnienie do uchwały Nr 4641/2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 30 listopada 2017 r.**

w sprawie: zmiany Uchwały nr 1816/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Dokonanie zmian we wzorze umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (stanowiącej załącznik nr 7 do Zasad naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach WRPO 2014+ nr RPWP.10.01.00-IZ-00-30-001/16), wynika z aktualizacji Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz dostosowania zapisów przedmiotowej umowy do stanu rzeczywistego.

W związku z powyższym przyjęcie przedmiotowej uchwały jest w pełni uzasadnione.

*Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek*

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4641/2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 30 listopada 2017 roku

Institucja Zarządzająca
Wielkopolskim Regionalnym Programem
Operacyjnym na lata 2014-2020

**Tabela zmian zapisów umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 10
Pomoc Techniczna Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-
2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.**

Lp.	Było	Jest	Uzasadnienie zmian
1	Zaktualizowano podstawy prawne we wzorze umowy.		
2	<p>§ 1 Definicje</p> <p>27. „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności” – należy przez to rozumieć Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;</p>	<p>§ 1 Definicje</p> <p>27. „Wytocznych” – należy przez to rozumieć wytyczne zgodnie z art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej, co obejmuje wyłącznie wytyczne wydawane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, stosowane przez Beneficjenta na podstawie Umowy, publikowane na Stronie internetowej Programu, tj. m.in.:</p> <p>a) „Wytoczne w zakresie kwalifikowalności” – należy przez to rozumieć Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;</p> <p>b) Wytoczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;</p> <p>c) Wytoczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;</p> <p>d) Wytoczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;</p> <p>e) Wytoczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;</p>	Doprecyzowano zapisy.

3	<p style="text-align: center;">§ 3</p>	<p style="text-align: center;">§ 3</p> <p>3. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu zgodnie z § 6 ust. 2, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.</p>	<p>Dodano zapis - ustęp, numer 3. Jednocześnie dotychczasowy ustęp 3 otrzymuje numer 4.</p>
4	<p>§ 4 Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta</p> <p>5. pkt 1) obowiązujących zasad, postanowień i reguł wynikających z Programu oraz Uszczegółowienia WRPO 2014+, procedur, wytycznych oraz informacji IZ WRPO 2014+, dostępnych na stronie internetowej Programu, w wersji wiążącej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu;</p>	<p>§ 4 Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta</p> <p>5. pkt 1) obowiązujących zasad, postanowień i reguł wynikających z Programu oraz Uszczegółowienia WRPO 2014+, procedur i informacji IZ WRPO 2014+, dostępnych na stronie internetowej Programu, w wersji wiążącej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu;</p> <p>6. Szczególnym źródłem obowiązków Beneficjenta są Wytyczne. Wytyczne, określając w sposób generalny warunki i sposób prawidłowej realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, kształtują w tym zakresie obowiązki Beneficjenta w zakresie prawidłowej realizacji Projektu, a tym samym należytej realizacji Umowy. W czasie trwania Umowy, w przypadku wydania nowych Wytycznych lub zmiany istniejących Wytycznych, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami nowych lub zmienionych Wytycznych.</p>	<p>Doprecyzowano zapisy w związku z dodaniem ustępu numer 6</p> <p>Dodano zapis – ustęp numer 6</p>

5	<p>§ 10 Stosowanie przepisów dotyczących Zamówień oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu</p> <p>2. Udzielanie zamówień w ramach Projektu następuje zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Beneficjent przed poniesieniem wydatku jest zobowiązany przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta zapytania ofertowego oraz przedstawienie jego wydruku wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami. W przypadku zamówień o wartości powyżej 3 tys. PLN netto do wartości poniżej 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Beneficjent przed poniesieniem wydatku jest zobowiązany przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta zapytania ofertowego oraz przedstawienie jego wydruku wraz z otrzymanymi ofertami lub poprzez potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami lub zastosowania procedur wewnętrznych Beneficjenta dot. wyboru dostawców, o ile Beneficjent takie stosuje.</p>	<p>§ 10 Stosowanie przepisów dotyczących Zamówień oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu</p> <p>2. Udzielanie zamówień w ramach Projektu następuje zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Beneficjent przed poniesieniem wydatku jest zobowiązany przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta zapytania ofertowego oraz przedstawienie jego wydruku wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami ¹. W przypadku zamówień o wartości powyżej 3 tys. PLN netto do wartości poniżej 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) istnieje obowiązek dokonania oraz udokumentowania rozeznania rynku poprzez porównanie cen u co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców danego zamówienia. Gdy na rynku nie istnieje dwóch potencjalnych wykonawców należy przedstawić uzasadnienie wykazujące obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt.</p>	Doprecyzowano zapisy.
---	---	---	-----------------------

¹ Wymóg zostanie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty.

6	<p>§ 14 Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji</p> <p>4. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:</p> <p>1) zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego i Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji²;</p> <p>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;</p> <p>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 urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, logo Unii Europejskiej, herbu Samorządu Województwa Wielkopolskiego oraz logo Funduszy Europejskich.</p> <p>5. Elementy wizualizacji, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, są zamieszczone na stronie internetowej Programu.</p> <p>6. 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.</p>	<p>§ 14 Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji</p> <p>4. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:</p> <p>1) zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską oraz wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. i zapisami wniosku o dofinansowanie;</p> <p>2) 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 miejsca realizacji Projektu oraz dokumentów związanych z jego realizacją, zestawieniem logotypów.</p> <p>5. Zasady promowania projektu, elementy wizualizacji oraz wzory graficzne, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, są zamieszczone na stronie internetowej Programu.</p> <p>6. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu, jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zasadami promocji Programu.</p>	<p>Zmiany wynikają z bieżącej realizacji projektów oraz dostosowania zapisów przedmiotowej umowy do stanu rzeczywistego.</p>
---	--	--	--

² Obowiązki informacyjne wynikają także z Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28.07.2014 r. oraz, w stosownych przypadkach, Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1304/2013.

7	<p>§ 19 Rozstrzygnięcie sporów</p> <p>5. W przypadku braku porozumienia, o którym mowa w ust. 3, spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IZ WRPO 2014+.</p>	<p>§ 19 Rozstrzygnięcie sporów</p> <p>5. W przypadku braku porozumienia, o którym mowa w ust. 3, spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IZ WRPO 2014+, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.</p>	Doprecyzowano zapisy.
8	<p>§ 20 Postanowienia końcowe</p> <p>1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:</p> <p>1) obowiązujące zasady, postanowienia i reguły wynikające z Programu oraz Uszczegółowienia WRPO 2014+, procedury, wytyczne oraz informacje IZ WRPO 2014+, dostępne na stronie internetowej Programu;</p> <p>2) odpowiednie przepisy prawa unijnego;</p> <p>3) właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 380 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1257), 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), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), 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 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych lub wytycznych do ww. wymienionych aktów prawnych.</p>	<p>§ 20 Postanowienia końcowe</p> <p>1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:</p> <p>1) obowiązujące zasady, postanowienia i reguły wynikające z Programu oraz Uszczegółowienia WRPO 2014+, procedury, wytyczne oraz informacje IZ WRPO 2014+, dostępne na stronie internetowej Programu;</p> <p>2) odpowiednie przepisy prawa unijnego i krajowego.</p>	Zmiany wynikają z bieżącej realizacji projektów.



Umowa o dofinansowanie Projektu

„.....”²

nr

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach:

Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna

Działania „.....”³

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, reprezentowanym przez:

.....

a

Beneficjentem –,

.....⁴, reprezentowanym przez:

.....,

na podstawie dokumentu⁵ stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając, w szczególności, na podstawie:

¹ Wzór umowy o dofinansowanie Projektu stosuje się dla Projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowej 10 Pomoc Techniczna. Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze.

² Należy wpisać pełen tytuł Projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie Projektu.

³ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

⁴ Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również NIP, REGON, KRS.

⁵ Należy rozumieć właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Beneficjenta

- a) 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 347/320 z 20 grudnia 2013 r., ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym” wraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
- b) 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 2017 r., poz. 1460 ze zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 2077), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- d) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”;
- e) Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020 – umowy zawartej pomiędzy ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego a Województwem Wielkopolskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego;
- f) Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjętego Uchwałą nr 176/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 stycznia 2015 roku w sprawie przyjęcia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej Nr C(2014) 10153 z dnia 17 grudnia 2014 roku.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1

Definicje

Ileć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, którym w Umowie jest Strona wskazana w komparycji Umowy nie będąca IZ WRPO 2014+;
2. „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;
3. „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane ze środków Funduszu, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych realizowanego Projektu, udzielane w ramach Programu, na podstawie Umowy;
4. „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny (EFS);
5. „Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ (IZ WRPO 2014+)” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego, działający w imieniu i na rzecz Województwa Wielkopolskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego poprzez właściwe biura i departamenty;
6. „Korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką IZ WRPO 2014+ pomniejsza dofinansowanie dla Projektu w związku ze stwierdzoną przez IZ WRPO 2014+ nieprawidłowością związaną z realizacją Projektu, co obejmuje między innymi korekty finansowe dotyczące nieprawidłowości w ramach realizowanych przez Beneficjenta zamówień ;
7. „LSI 2014+” – należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny do obsługi Programu w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian w Projekcie;

8. „Nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego, jak też naruszenie postanowień Umowy, wynikające z działania lub zaniechania działania Beneficjenta;
9. „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć Oś Priorytetową 10 Pomoc Techniczna;
10. „Płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty dofinansowania obejmującą całość lub ostatnią część dofinansowania na realizację Projektu, ujętą we wniosku o płatność, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
11. „Płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część dofinansowania, poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
12. „Programie” – należy przez to rozumieć Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020 (WRPO 2014+);
13. „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie realizowane w ramach Osi Priorytetowej Programu, będące przedmiotem Umowy;
14. „Rachunku bankowym Beneficjenta” - należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi Projektu, tj. dokonywania za jego pośrednictwem wszystkich przepływów finansowych związanych z realizacją Projektu:
 - 1) w przypadku refundacji wszystkie płatności będą dokonywane na rachunek bankowy nr, prowadzony w
 - 2) w przypadku zaliczki wszystkie płatności będą dokonywane na rachunek bankowy nr, prowadzony w
15. „Refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, faktycznie poniesionej, w całości zapłaconej i odpowiednio udokumentowanej, kwoty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez IZ WRPO 2014+ po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
16. „Rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć zawarcie przez Beneficjenta pierwszej umowy lub pierwszego zobowiązania do zamówienia towarów i usług związanych z realizacją Projektu z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków;
17. „Siły wyższej” – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta ani IZ WRPO 2014+, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent ani IZ WRPO 2014+ nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych; na okres działania siły wyższej obowiązki Strony Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej. Pod pojęciem siły wyższej nie uznaje się: zmian przepisów prawa w trakcie trwania Umowy oraz wystąpienia problemów z wykonaniem Umowy z powodu strajku, wszczęcia sporu zbiorowego bądź innych zdarzeń o podobnym charakterze u Beneficjenta, a także braków siły roboczej, materiałów i surowców, chyba że jest to bezpośrednio spowodowane siłą wyższą;
18. „SL2014” – należy rozumieć aplikację główną Centralnego Systemu Teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IZ WRPO 2014+;
19. „Stronach Umowy” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego i Beneficjenta występujących razem;
20. „Stronie internetowej Programu” - oznacza to stronę internetową pod adresem: www.wrpo.wielkopolskie.pl;
21. „Umowie” - należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Umowy;
22. „Uszczegółowieniu WRPO 2014+” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
23. „Wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe Beneficjenta zagwarantowane w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu;
24. „Wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z załącznikami, składany przez Beneficjenta ubiegającego się o dofinansowanie na realizację Projektu w ramach Osi Priorytetowej w Programie, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy;

25. „Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
26. „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, jak również zgodnie z Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 oraz wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, a także z Uszczegółowieniem WRPO 2014+;
27. „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne zgodnie z art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej, co obejmuje wyłącznie wytyczne wydawane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, stosowane przez Beneficjenta na podstawie Umowy, publikowane na Stronie internetowej Programu tj. m.in.:
 - a) „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności” – należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - b) Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
 - c) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
 - d) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - e) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
28. „Zakończeniu operacji” – należy przez to rozumieć ostateczne rozliczenie Projektu dofinansowanego na podstawie Umowy, tzn. dokonanie ostatniej płatności na podstawie poświadczanego wniosku o płatność końcową;
29. „Zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego w Projekcie;
30. „Zaliczce” – należy przez to rozumieć określoną część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych na realizację Projektu, przekazywaną na podstawie wniosku o płatność w jednej lub kilku transzach, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
31. „Zamówieniu” - należy przez to rozumieć definicję zawartą w wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Umowa określa zasady wykorzystania i rozliczania wydatków kwalifikowalnych Projektu oraz przekazywania dofinansowania w formie zaliczki i refundacji lub wyłącznie refundacji na realizację Projektu, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym Załącznik nr 2 niniejszej Umowy oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie i w oparciu o wniosek o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 15 Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez IZ WRPO 2014+ zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi PLN (słownie:).
4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie:), w tym:
 - 1) środki Funduszu w kwocie: PLN (słownie:), stanowiącej nie więcej niż ...% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
 - 2) wkład własny w wysokości PLN (słownie:), stanowiącej ...% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
5. Całkowite wydatki niekwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie:).
6. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 4 niniejszego paragrafu nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
7. Beneficjent jest zobowiązany pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
8. Środki dofinansowania są przekazywane przez IZ WRPO 2014+ w wysokości określonej w ust. 4 pkt 1 niniejszego paragrafu.

9. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami, z zachowaniem zasad kwalifikowalności.

§ 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji Projektu:
 - 2) zakończenie realizacji Projektu:
2. IZ WRPO 2014+ może zmienić termin zakończenia realizacji Projektu, określony w ust. 1 w pkt 2 niniejszego paragrafu, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 15 ust. 1 Umowy.
3. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu zgodnie z § 6 ust. 2, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia przez obie Strony do dnia realizacji wynikających z niej wszystkich obowiązków.

§ 4

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.
3. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu z należytą starannością, ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady 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.
4. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IZ WRPO 2014+ dotyczące realizacji Umowy, w tym także przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe dotyczące wydatków ponoszonych w ramach Projektu, bezzwłocznie lub w terminach w nich określonych.
5. Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania:
 - 1) obowiązujących zasad, postanowień i reguł wynikających z Programu oraz Uszczegółowienia WRPO 2014+, procedur i informacji IZ WRPO 2014+, dostępnych na stronie internetowej Programu, w wersji wiążącej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu;
 - 2) aktualnych przepisów prawa unijnego i krajowego.
6. Szczególnym źródłem obowiązków Beneficjenta są Wytyczne. Wytyczne, określając w sposób generalny warunki i sposób prawidłowej realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, kształtują w tym zakresie obowiązki Beneficjenta w zakresie prawidłowej realizacji Projektu, a tym samym należytej realizacji Umowy. W czasie trwania Umowy, w przypadku wydania nowych Wytycznych lub zmiany istniejących Wytycznych, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami nowych lub zmienionych Wytycznych.

§ 5

Zaliczka

1. Dofinansowanie może być przekazywane Beneficjentowi w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację Projektu przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta.

2. Dofinansowanie w formie zaliczki może być udzielone maksymalnie do wysokości 80% kwoty dofinansowania w jednej lub kilku transzach, a pozostałe 20% dofinansowania będzie przekazane w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych.
3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi transzy dofinansowania w formie zaliczki jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do IZ WRPO 2014+, za pośrednictwem SL2014 poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o płatność zaliczkową;
 - 2) dokonanie przez IZ WRPO 2014+ weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosku o płatność oraz poświadczenia poprawności wniosku o płatność zaliczkową, a także ich kwalifikowalności;
 - 3) dostępność środków na rachunku bankowym instytucji dokonującej płatności i/lub w planie wydatków budżetu województwa wielkopolskiego.
4. Po złożeniu przez Beneficjenta do IZ WRPO 2014+ poprawnego i prawidłowego wniosku o płatność zaliczkową, zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, w terminie 10 dni roboczych nastąpi jego weryfikacja i przekazanie środków.
5. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% przekazanej transzy dofinansowania w formie zaliczki w terminie 45 dni od dnia wpływu środków finansowych w ramach przekazanej transzy zaliczki, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielona została zaliczka. Rozliczenie zaliczki w terminie późniejszym i na kwotę niższą niż 100% przekazanej transzy skutkuje naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych od kwoty pozostałej do rozliczenia liczonych od dnia przekazania środków, zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o finansach publicznych. W przypadku braku zwrotu odsetek IZ WRPO 2014+ postępuje zgodnie z art. 189 ustawy o finansach publicznych według sposobu wskazanego w § 8. IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie również prawo do wezwania Beneficjenta do rozliczenia zaliczki oraz zwrotu niewykorzystanych środków zaliczki w terminie wcześniejszym od wyżej wskazanego.
6. Odsetki bankowe powstałe na skutek przechowywania na rachunku bankowym Beneficjenta transzy dofinansowania przekazanej w formie zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy, z którego zostały przekazane środki zaliczki, najpóźniej w terminie rozliczenia wniosku o płatność końcową, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.⁶
7. Rozliczenie płatności zaliczkowej następuje poprzez złożenie przez Beneficjenta do IZ WRPO 2014+ wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe i poświadczeniu tego wniosku przez IZ WRPO 2014+ i/lub poprzez zwrot niewykorzystanych środków zaliczki na rachunek bankowy, z którego Beneficjent otrzymał środki dofinansowania w formie zaliczki.
8. IZ WRPO 2014+ weryfikuje wniosek rozliczający zaliczkę w terminie 40 dni roboczych od dnia złożenia poprawnego i kompletnego wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę. Jeżeli Beneficjent nie rozliczy otrzymanej transzy zaliczki w terminie określonym w ust. 5 niniejszego paragrafu (w tym nie zwrócił niewykorzystanej zaliczki), kolejna transza dofinansowania, o którą wystąpi Beneficjent do IZ WRPO 2014+ będzie przekazana w formie refundacji.
9. Przekazanie każdej kolejnej transzy dofinansowania jest uzależnione od rozliczenia transzy dofinansowania w formie zaliczki w wysokości 100% wartości dotychczas przekazanej transzy dofinansowania w formie zaliczki. Beneficjent może złożyć kolejny wniosek o płatność zaliczkową dopiero po uzyskaniu informacji od IZ WRPO 2014+ o pozytywnym poświadczeniu wniosku o płatność rozliczającego wcześniej przekazaną transzę zaliczki.
10. W przypadku, gdy Beneficjent dokona wyboru sposobu finansowania w formie zaliczek, jest on zobowiązany do założenia odrębnego rachunku bankowego wyłącznie do obsługi płatności zaliczkowych. Wpłaty na rachunek bankowy przeznaczony na płatności w formie zaliczek, o które wnioskuje Beneficjent, mogą pochodzić wyłącznie z instytucji dokonującej płatności zaliczkowych. Wyплаты z rachunku bankowego przeznaczonego na płatności w formie zaliczek, mogą być dokonywane wyłącznie jako płatności związane z realizacją Projektu (w tym za wynagrodzenia i ich pochodne, za usługi, dostawy, roboty budowlane itp. w ramach Projektu). Przeznaczenie środków zaliczki na inny cel traktowane będzie jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych.⁷

§ 6

Refundacja

1. Przekazanie Beneficjentowi części lub całości kwoty dofinansowania dokonywane jest w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, w postaci płatności pośrednich i/lub płatności końcowej, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta.

⁶ Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

⁷ Z wyłączeniem kosztów prowadzenia rachunku bankowego.

2. Beneficjent składa za pośrednictwem SL2014 wnioski o płatność nie częściej niż raz w miesiącu oraz nie rzadziej niż raz na kwartał, z wyłączeniem wniosku o płatność końcową, który składany jest w terminie 30 dni od zakończenia realizacji Projektu.
3. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania w formie refundacji jest z zastrzeżeniem § 7 ust. 15:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do IZ WRPO 2014+, za pośrednictwem SL2014 poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o płatność;
 - 2) dokonanie przez IZ WRPO 2014+ weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności;
 - 3) dostępność środków na rachunku bankowym instytucji dokonującej płatności i/lub w planie wydatków budżetu województwa wielkopolskiego;
 - 4) rozliczenia wcześniej przekazanych transz dofinansowania w formie zaliczki.
5. Przekazanie płatności następuje w terminie do 40 dni roboczych od dnia złożenia przez Beneficjenta poprawnego i prawidłowego wniosku Beneficjenta o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 Umowy.

§ 7

Rozliczenia

1. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014. Jeśli z przyczyn technicznych nie jest to możliwe, Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność oraz dokumentów niezbędnych do rozliczenia Projektu w formie papierowej oraz elektronicznej.
2. IZ WRPO 2014+, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych (w przypadku refundacji), zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne, IZ WRPO 2014+ załącza do informacji uzasadnienie.
3. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, IZ WRPO 2014+ może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność z zastrzeżeniem ust. 4, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez IZ WRPO 2014+.
4. IZ WRPO 2014+ może poprawiać lub uzupełniać zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o dofinansowanie oraz wniosku o płatność, jedynie o ile dotyczy to wykrycia nieistotnych błędów, których korekta może zostać dokonana przez IZ WRPO 2014+ na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie, Umowie oraz wynikających z załączonych dokumentów księgowych.
5. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów w terminie wskazanym przez IZ WRPO 2014+, powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania.
6. IZ WRPO 2014+, przekazuje płatności po dokonaniu pozytywnej weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność i poświadczeniu wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych.
7. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest dostępność środków budżetowych na rachunku bankowym IZ WRPO 2014+. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi po uzyskaniu dostępności/wpływie środków finansowych na rachunek bankowy IZ WRPO 2014+.
8. IZ WRPO 2014+ nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych, będącą rezultatem braku wystarczających środków na rachunku bankowym IZ WRPO 2014+ lub niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.

9. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, w rozumieniu art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, które powstają w związku z realizacją Projektu.
10. W przypadku gdy na etapie realizacji Projekt generuje dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 31 grudnia roku, w którym powstał. IZ WRPO 2014+ może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
11. W przypadku naruszenia postanowień ust. 9 i 10, stosuje się odpowiednio przepisy § 8.
12. W przypadku, gdy wydatki poświadczone/zrefundowane na podstawie wcześniej złożonych wniosków o płatność w wyniku zaistniałych okoliczności uznane zostały za niekwalifikowalne, kwotę do wypłaty pomniejsza się o kwotę dofinansowania przedmiotowych wydatków niekwalifikowalnych wraz z odpowiednio naliczonymi odsetkami zgodnie z § 8 ust. 1 w przypadku braku zwrotów środków we wcześniejszym terminie.
13. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania rozliczenia całości dofinansowania wraz z wnioskiem o płatność końcową i wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.
14. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową do IZ WRPO 2014+ w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu.
15. Wniosek o płatność końcową powinien stanowić co najmniej 10% łącznej kwoty dofinansowania Projektu. Kwota dofinansowania zostanie przekazana przelewem, na rachunek bankowy Beneficjenta, przez IZ WRPO 2014+ po:
 - 1) zatwierdzeniu przez IZ WRPO 2014+ wniosku o płatność końcową;
 - 2) akceptacji przez IZ WRPO 2014+ części sprawozdawczej z realizacji Projektu zawartej we wniosku o płatność końcową;
 - 3) przeprowadzeniu przez IZ WRPO 2014+ kontroli po zakończeniu realizacji Projektu, o której mowa w § 13 Umowy, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego i krajowego, zasadami Programu oraz stwierdzenia osiągnięcia zakładanych produktów i rezultatów realizacji Projektu;
 - 4) potwierdzeniu przez IZ WRPO 2014+ w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu oraz usunięciu nieprawidłowości.
16. W przypadku, gdy Projekt nie podlega kontroli na miejscu po zakończeniu realizacji Projektu, przy przekazaniu Beneficjentowi płatności końcowej, warunków określonych w ust. 15 pkt 3 i 4 niniejszego paragrafu nie stosuje się.

§ 8

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez IZ WRPO 2014+, w trybie określonym przez ustawę o finansach publicznych. W przypadku braku działania ze strony Beneficjenta, IZ WRPO 2014+ podejmuje kolejne środki prawne zmierzające do odzyskania dofinansowania.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, IZ WRPO 2014+ wzywa Beneficjenta do dokonania zwrotu lub wyrażenia zgody na potrącenie odpowiedniej kwoty z kolejnej kwoty refundacji/zaliczki w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, IZ 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 części przez potrącenie kwoty nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej transzy dofinansowania. Decyzji, o której mowa w niniejszym ustępie, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem. W przypadku dokonania zwrotu Beneficjent informuje pisemnie IZ WRPO 2014+ o dokonanych 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 IZ WRPO 2014+.
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 decyzji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu IZ WRPO 2014+ podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Beneficjenta.
6. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta, zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 9

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznawanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
2. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy w rozumieniu art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
3. Beneficjent jest zobowiązany prowadzić ewidencję księgową zgodnie z zasadami określonymi przez obowiązujące przepisy prawa. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla potrzeb Projektu, w przypadku obowiązku prowadzenia pełnej księgowości - poprzez wydzielenie kont analitycznych służących wyłącznie do ewidencji operacji związanych z realizacją Projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) pisemnego informowania IZ WRPO 2014+ o wszystkich realizowanych przez siebie Projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej najpóźniej w dniu podpisania Umowy oraz niezwłocznie przez cały okres jej obowiązywania;
 - 2) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji/zaleceń zamieszczanych w szczególności na stronie internetowej Programu, a także do innych dokumentów w ramach Programu;
 - 3) przestrzegania przepisów prawa unijnego i krajowego, w tym w szczególności przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych, zrównoważonego rozwoju, równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji;
5. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu, w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego, w okresie 5 lat od zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
6. Niezachowanie trwałości Projektu, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu jest równoznaczne z wykorzystaniem dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem.
7. W przypadku zakupu sprzętu ruchomego Beneficjent zobowiązuje się, że:
 - 1) sprzęt ruchomy będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) sprzęt ruchomy będzie użytkowany w obszarze geograficznym, określonym we wniosku o dofinansowanie,
 - 3) umożliwi przeprowadzenie przez IZ WRPO 2014+ lub inną uprawnioną do tego instytucję kontroli zakupionego sprzętu ruchomego.

§ 10

Stosowanie przepisów dotyczących Zamówień oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa Pzp i prawo unijne ma zastosowanie dla Beneficjenta i realizowanego Projektu. W przypadku, gdy ustawodawstwo krajowe pozostaje w sprzeczności z przepisami unijnymi dotyczącymi zamówień publicznych należy stosować przepisy unijne.
2. Udzielanie zamówień w ramach Projektu następuje zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w wytycznych w zakresie kwalifikowalności. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Beneficjent przed poniesieniem wydatku jest zobowiązany przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez przedstawienie wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami.⁸ W przypadku zamówień o wartości powyżej 3 tys. PLN netto do wartości poniżej 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) istnieje obowiązek dokonania oraz udokumentowania rozeznania rynku poprzez porównanie cen u co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców danego zamówienia. Gdy na rynku nie istnieje dwóch potencjalnych wykonawców należy przedstawić uzasadnienie wykazujące obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt.
3. W przypadku zamówień obejmujących wydatki o wartości do 3 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług, Beneficjent zobowiązany jest do dokonywania wydatków zgodnie z ust. 5 niniejszego paragrafu.
4. W przypadku, gdy Beneficjent zgodnie z ust. 2 stosuje ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności, o ile nie stoi to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa, jest zobowiązany uwzględnić aspekty społeczne/stosować klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, przy udzielaniu zamówień dotyczących:
 - 1)
 - 2)⁹
5. 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.
6. IZ WRPO 2014+, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 2 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem ministra wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
7. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 2, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, IZ WRPO 2014+ może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
8. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia odpowiada Beneficjent jako Zamawiający.
9. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o Zamówieniach publicznych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jest on również zobowiązany do przekazywania na każde pisemne wezwanie IZ WRPO 2014+ i w terminie przez nią wskazanym wszelkich dokumentów związanych z procedurą udzielania zamówienia związanego z realizacją Projektu.
10. IZ WRPO 2014+ jest uprawniona do opiniowania/weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z Umową, jak również pod względem zgodności z przepisami ustawy Pzp i prawem unijnym.
11. W przypadku negatywnej opinii/wyniku weryfikacji, wydanej wskutek przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, IZ WRPO 2014+ wstrzymuje przekazanie dofinansowania do czasu usunięcia przez Beneficjenta stwierdzonych nieprawidłowości.

⁸ Wymóg zostanie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytania ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty.

⁹ Zgodnie z deklaracją Beneficjenta

§ 11

Monitoring, sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania IZ WRPO 2014+ o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach w realizacji Projektu lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 3) wprowadzania do systemu LSI 2014+/SL2014 – zgodnie z odpowiednimi instrukcjami 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) przekazywania IZ WRPO 2014+ wniosku o płatność pełniącego funkcję sprawozdawczą, za pośrednictwem SL2014 w terminie określonym przez IZ WRPO 2014+;
 - 6) systematycznego monitorowania polityk horyzontalnych, zgodnie z wymogami określonymi przez IZ WRPO 2014+;
 - 7) udostępniania, na żądanie IZ WRPO 2014+ dokumentów i informacji dotyczących realizacji Projektu na potrzeby ewaluacji Programu.
2. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do IZ WRPO 2014+ częściach sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach wniosków o płatność, Beneficjent jest zobowiązany do przesłania uzupełnionych części sprawozdawczych w terminie wyznaczonym przez IZ WRPO 2014+.
3. Beneficjent jest zobowiązany, w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia, pisemnie poinformować IZ WRPO 2014+ o wszelkich zdarzeniach, zaistniałych w trakcie realizacji Projektu i mogących mieć wpływ na zakres przedmiotowy oraz warunki realizacji Projektu określone Umową, w szczególności:
 - 1) zmian w strukturze finansowania Projektu;
 - 2) zmiany statusu Beneficjenta jako podatnika podatku VAT.
4. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 oraz ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu może skutkować wstrzymaniem przekazania dofinansowania. W takim przypadku IZ 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.

§ 12

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z IZ WRPO 2014+, zgodnie z aktualną instrukcją dla osób posiadających dostęp do SL2014, udostępnioną przez IZ WRPO 2014+. 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;
 - 4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 4 niniejszego ustępu, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i IZ 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 jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je IZ WRPO 2014+ do pracy w SL2014 najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, określonego w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, udostępniony przez IZ WRPO 2014+.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, wykorzystują profil ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym IZ WRPO 2014+ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej/adres e-mail.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IZ WRPO 2014+.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ WRPO 2014+ o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 czy też wystąpienia błędów Beneficjent zgłasza IZ WRPO 2014+ o zaistniałym problemie, wysyłając Formularz zgłaszania błędów, który dostępny jest na stronie internetowej Programu, na adres e-mail: sl2014@umww.pl. W zgłoszeniu należy podać informacje obowiązkowe: imię, nazwisko; numer telefonu; tytuł oraz treść wiadomości zawierającą datę i godzinę wystąpienia problemu/błędu; rodzaj oraz wersję przeglądarki internetowej na której pojawił się problem/błąd; szczegółowy opis błędu, a także zrzut ekranu obrazujący opisywany błąd w SL 2014. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika IZ WRPO 2014+ proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IZ WRPO 2014+ odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ WRPO 2014+ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. SL2014 nie może być wyłącznym środkiem komunikacji przy następujących czynnościach:
 - 1) zmianie treści Umowy;
 - 2) kontrolach przeprowadzanych w ramach Projektu, w szczególności kontrole przeprowadzane na miejscu;
 - 3) dochodzeniu zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 8, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

§ 13

Kontrola

1. Beneficjent jest zobowiązany do poddania się kontroli na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez IZ WRPO 2014+ oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta. Kontrole Projektu mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie jego realizacji oraz w okresie trwałości Projektu w rozumieniu § 9 ust. 5 Umowy.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, prawo m.in. do:
 - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14 Umowy oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;

- 2) zapewnienia nieograniczonego dostępu do systemów teleinformatycznych związanych z realizacją Projektu;
 - 3) pełnego dostępu, w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - 4) zapewnienia obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu.
4. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych przez Beneficjenta w ramach realizacji Projektu, jest on obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
 5. Niedostępnie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-3 niniejszego paragrafu, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 4 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, IZ WRPO 2014+ wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz wskazuje termin przesłania informacji o wykonaniu zaleceń. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania w terminie wyznaczonym przez IZ WRPO 2014+ o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych. W przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania. W sytuacji, gdy Beneficjent nie przekaze w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, IZ WRPO 2014+ dokonuje wstrzymania wszelkich płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania żądanych informacji. IZ WRPO 2014+ może również przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Projektu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.

§ 14

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 art. 140 rozporządzenia ogólnego.
2. IZ 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 IZ 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 oraz wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. i zapisami wniosku o dofinansowanie;
 - 2) 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 miejsca realizacji Projektu oraz dokumentów związanych z jego realizacją, zestawieniem logotypów.
5. Zasady promowania projektu, elementy wizualizacji oraz wzory graficzne, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, są zamieszczone na stronie internetowej Programu.
6. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu, jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zasadami promocji Programu.

§ 15

Zmiany w Projekcie i Umowie

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania IZ WRPO 2014+ o każdej planowanej zmianie w Projekcie nie później niż przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w § 3 ust. 1, pkt 2 Umowy. 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 IZ WRPO 2014+.
2. W razie wystąpienia siły wyższej, powodującej konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
3. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie 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.
4. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie 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.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu, wymagają dokonania zmiany Umowy w drodze aneksu po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu. Podstawą zmian będzie zaktualizowany wniosek o dofinansowanie. Aneks należy sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Na pisemny wniosek Beneficjenta, IZ WRPO 2014+ może wyrazić zgodę na przesuwanie zaoszczędzonych środków, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, pomiędzy zadaniami/kategoriami/podkategoriami objętymi różnymi procedurami o udzielenie zamówienia, bez zwiększania wysokości całkowitych kosztów kwalifikowalnych Projektu, określonych we wniosku o dofinansowanie.
7. Zmiany zakładanych wskaźników produktu i rezultatu realizacji Projektu, określonych we wniosku o dofinansowanie, wymagają pisemnego poinformowania IZ WRPO 2014+ ze szczegółowym i merytorycznym uzasadnieniem i mogą być dokonane po uzyskaniu zgody IZ WRPO 2014+, o ile nie naruszają one celów Projektu, z zastrzeżeniem postanowień § 11 Umowy.
8. Zmiany, o których mowa w ust. 3, 4, 5 i 6 niniejszego paragrafu, jak również przesunięcia wydatków pomiędzy latami realizacji Projektu wymagają dokonania zmian Umowy w formie aneksu. Podstawą zmian będzie zaktualizowany wniosek o dofinansowanie Projektu.
9. W przypadku zmian dotyczących skrócenia terminu realizacji Projektu, zmiany te wymagają poinformowania IZ WRPO 2014+ oraz uwzględnienia w kolejnym aneksie do Umowy.
10. Zmiany rachunku bankowego Beneficjenta dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania IZ WRPO 2014+, o zmianie rachunku bankowego. Ewentualna szkoda powstała wskutek niedopełnienia tego obowiązku obciąża wyłącznie Beneficjenta.
11. Zmiany w załącznikach do Umowy wymagają pisemnego poinformowania IZ WRPO 2014+ przez Beneficjenta.
12. 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 IZ WRPO 2014+ na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte w jednym aneksie.
13. Po zakończeniu realizacji Projektu sporządzany jest aneks końcowy uwzględniający wszystkie zmiany we wniosku o dofinansowanie wymagające uprzedniego poinformowania i zgody IZ WRPO 2014+.
14. W przypadku braku zgody IZ WRPO 2014+ na dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie lub ma możliwość rezygnacji z realizacji Projektu.
15. Ostateczną decyzję o konieczności sporządzenia aneksu do Umowy, uwzględniającego wnioskowane przez Beneficjenta zmiany, podejmuje IZ WRPO 2014+.

§ 16

Siła wyższa

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec IZ 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, o której mowa w § 1 pkt 17 Umowy, przy zachowaniu celu Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować IZ 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 ze Stron Umowy o wystąpieniu siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy 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 podjęcia nie wstrzymuje wystąpienie siły wyższej, przy zachowaniu celu Projektu.
4. Z zastrzeżeniem § 17 ust. 1 pkt 13 Umowy, w przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.
5. W przypadku kiedy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany rozwiązać Umowę w trybie, o którym mowa w § 17 ust. 6 Umowy.

§ 17

Rozwiązanie Umowy

1. IZ 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, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 3) nie osiągnął zamierzonego w Projekcie celu i/lub nie osiągnął zakładanych wskaźników produktu i rezultatu Projektu;
 - 4) odmówił lub utrudnił przeprowadzenie kontroli przez IZ WRPO 2014+ bądź inne uprawnione podmioty;
 - 5) dopuścił się nieprawidłowości lub w terminie określonym pisemnie przez IZ WRPO 2014+ nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IZ WRPO 2014+, 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 IZ WRPO 2014+ poprawnego i kompletnego wniosku o płatność;
 - 8) nie przestrzegał procedur udzielania Zamówień oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 10 Umowy;
 - 9) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, pomimo wezwania przez IZ WRPO 2014+;
 - 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) złożył lub przedstawił IZ WRPO 2014+ nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty, oświadczenia lub informacje;

- 12) naruszył trwałość Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego;
 - 13) 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 14 niniejszego ustępu, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej;
 - 14) 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;
 - 15) 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 IZ WRPO 2014+;
 - 16) rozpoczął realizację Projektu przed dniem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków;
 - 17) nie zrealizował Projektu zgodnie z Umową, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego i krajowego, zasadami Programu.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu IZ 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 IZ WRPO 2014+ w tym zakresie przesłane na adres Beneficjenta wskazany w § 19 ust. 6 Umowy lub inny adres skutecznie wskazany pisemnie przez Beneficjenta IZ WRPO 2014+ po zawarciu Umowy. Rozwiązanie Umowy w przypadkach wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu następuje z datą otrzymania wskazanego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy przez Beneficjenta.
 3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu IZ 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 powodów, 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 naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez IZ 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 naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez IZ 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 naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez IZ WRPO 2014+.
 7. Umowa może zostać rozwiązana w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, które miały miejsce w okresie trwałości Projektu.
 8. W razie rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 18

Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych IZ WRPO 2014+ powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów:
 - 1) Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020;
 - 2) Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.

2. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.
3. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024 ze zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.
4. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
5. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w LSI 2014+ i SL2014.
6. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
7. 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.
8. IZ 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 realizowanym Projekcie do celów związanych z wdrażaniem i zarządzaniem Programu, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą i ewaluacją.
9. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznienie przez IZ WRPO 2014+ swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu, w celach określonych w ust. 8 niniejszego paragrafu.

§ 19

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, spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IZ WRPO 2014+, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.
6. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy:
 - 1) IZ 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.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
 - 1) obowiązujące zasady, postanowienia i reguły wynikające z Programu oraz Uszczegółowienia WRPO 2014+, procedury, wytyczne oraz informacje IZ WRPO 2014+, dostępne na stronie internetowej Programu;
 - 2) odpowiednie przepisy prawa unijnego i krajowego;
2. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przekazany Beneficjentowi, a drugi pozostaje w dyspozycji IZ 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.

§ 21

Załączniki do Umowy

1. Integralną część Umowy stanowią Załączniki:
 - 1) **Załącznik nr 1** — Dokument wskazujący na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Beneficjenta;
 - 2) **Załącznik nr 2** – Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej nr „.....” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, o numerze z dniar.;
 - 3) **Załącznik nr 3** – Kopia umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi Projektu;
 - 4) **Załącznik nr 4** -

W imieniu Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+:

W imieniu Beneficjenta: