



Rzeczpospolita
Polska



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wzór 1¹

Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Powiatowe Urzędy Pracy)

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie projektu: **[tytuł projektu]** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w **[miejsce zawarcia umowy]** w dniu pomiędzy:

Województwem Śląskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach

z siedzibą przy ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice,
pełniącym rolę „Instytucji Pośredniczącej”, **zwanej dalej IP-WUP**
w imieniu, której działa:
Dyrektor/Wicedyrektor WUP na podstawie pełnomocnictwa nr
a

„Nazwa Beneficjenta
Adres Beneficjenta
Kod pocztowy, Miasto
REGON
NIP

zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,²
reprezentowanym przez:

.....
.....
.....

¹ Wzór umowy o dofinansowanie – stanowi minimalny zakres i może być uzupełniony o postanowienia niezbędne do realizacji w ramach danego konkursu, które nie są sprzeczne z zapisami zawartymi w tym wzorze.

² Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

Działając w szczególności na podstawie:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
2. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
3. 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320) - zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014 z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Komisji (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do pomocy na infrastrukturę portową i infrastrukturę portów lotniczych, progów powodujących obowiązki zgłoszenia pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomocy na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną, a także programów regionalnej pomocy operacyjnej skierowanych do regionów najbardziej oddalonych oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 702/2014 w odniesieniu do obliczania kosztów kwalifikowanych;
8. 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 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.); zwanej dalej ustawą wdrożeniową;
9. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.);
10. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 869) - zwana dalej UFP;
11. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
12. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) - zwana dalej PZP
13. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.);
14. Ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1781);
15. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 /679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

- i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO);
16. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020) zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 9 stycznia 2020 r. nr C(2020)207, zmodyfikowaną w dniu 8 kwietnia 2020 r. i przyjętego przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 815/117/VI/2020 z dnia 8 kwietnia 2020 r.

Strony umowy uzgadniają co następuje:

Definicje

§ 1.

Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) „beneficjent” – należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego.
- 2) „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 /679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE dotyczące uczestników projektu, personelu projektu w rozumieniu wytycznych, innych osób fizycznych zaangażowanych w realizację projektu, które muszą być przetwarzane przez IP oraz Beneficjenta
- 4) „dotacji celowej” oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu o którym mowa w art. 2 pkt 30 Ustawy wdrożeniowej;
- 5) „Działaniu” oznacza to **[nazwa i numer Działania]**;
- 6) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dalej zwanej IZ;
- 7) „Instytucji Pośredniczącej” oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, któremu została powierzona, w drodze Porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 nr 13/RR/2015 z dnia 17.03.2015 r. z późn. zm. zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, dalej IP-WUP;
- 8) „LSI 2014” oznacza to Lokalny System Informatyczny, umożliwiający wymianę danych w centralnym systemie teleinformatycznym, zgodnie z Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 9) „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 10) „okresie trwałości” należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego;
- 11) „Osi Priorytetowej” oznacza to **[nazwa i numer Osi Priorytetowej]**;
- 12) „partnerze projektu” należy przez to rozumieć podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z

Partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie;³

- 13) „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta), z którym IP-WUP podpisuje umowę o dofinansowanie projektu;
- 14) „płatności ze środków europejskich” oznacza to współfinansowanie pochodzące ze środków europejskich w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanej Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IP-WUP, o którym mowa w art. 2 pkt 31 lit. a Ustawy wdrożeniowej;
- 15) „Poddziałaniu” oznacza to **[nazwa i numer Poddziałania]**;
- 16) „Prioryecie Inwestycyjnym” oznacza to **[nazwa i numer Priorytetu Inwestycyjnego]**;
- 17) „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą przez Zarząd Województwa Śląskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
- 18) „projekcie” oznacza to projekt pt. **[tytuł projektu]** realizowany w ramach Działania/Poddziałania⁴ określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr **RPSL.....** wraz z późniejszymi zmianami;
- 19) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 20) „rachunku bankowym beneficjenta” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy, wskazany przez beneficjenta dla potrzeb realizacji projektu dofinansowanego w ramach Programu.
- 21) „rachunku bankowym transferowym” należy przez to rozumieć rachunek *Beneficjenta*, na który trafia kwota dofinansowania projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek danej jednostki organizacyjnej;
- 22) „rachunku IP-WUP” należy przez to rozumieć rachunek bankowy IP-WUP udostępniony na stronie internetowej http://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/realizuje_projekt właściwy dla danej Osi Priorytetowej, w ramach której jest realizowany projekt;
- 23) „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt w imieniu i na rzecz Beneficjenta. Realizatorem może być również jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, w § 7 ust. 4 umowy o dofinansowanie wyszczególnione są wszystkie jednostki realizujące dany projekt. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu;
- 24) „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

³ Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa. Wszelkie wynikające z umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnerów.

⁴ Jeśli dotyczy.

przyjęty Uchwałą
nr 813/117/VI/2020 z dnia 8 kwietnia 2020 r.⁵;

- 25) „wniosku o dofinansowanie projektu” oznacza to dokument przedkładany przez Wnioskodawcę do IP-WUP w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WSL 2014-2020, zwany dalej „wnioskiem”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy wraz z późn. zm.;
- 26) „wniosku o płatność” - narzędzie służące do wnioskowania o transzę dofinansowania oraz rozliczania projektu. Sporządzany i zgłaszany za pomocą systemu informatycznego.
- 27) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020”;
- 28) „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym, tj. nie spełnia warunków kwalifikowalności wymienionych w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”;
- 29) „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej tj. w szczególności⁶:
- a. 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;
 - b. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
 - c. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - d. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020⁷;
 - e. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - f. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020;
 - g. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
 - h. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - i. Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
 - j. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020;

⁵ Numer Uchwały Zarządu Województwa Śląskiego i dzień zatwierdzenia SzOOP obowiązującego na dzień ogłoszenia konkursu.

⁶ Należy skreślić wytyczne lit. a - p, które nie mają zastosowania w danym konkursie.

⁷ Data zatwierdzenia Wytycznych obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu.

- k. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - l. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - m. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
 - n. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
 - o. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
 - p. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020;
- 30) „Wskaźniki horyzontalne” są to wskaźniki, o których mowa w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020⁸.

⁸ Wskaźniki odnoszące się do efektów interwencji UP w kluczowych dla KE obszarach, w tym w szczególności w zakresie finansowania kosztów racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami, dostosowania obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, objęcia szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz wskaźniki wspólne dla wszystkich projektów współfinansowanych z EFS (wszystkie projekty realizowane w CT 8-11).

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, przyznaje się Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej **PLN (słownie: ...)** i stanowiącej nie więcej niż % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie **PLN (słownie:...)**, co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie **PLN (słownie:...)**, co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.⁹
2. Całkowita wartość Projektu wynosi**PLN (słownie:.....)**.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących wskaźników produktu na zakończenie realizacji projektu:
 - 1) nazwa wskaźnika.....wartość docelowa
.....,
 - 2) nazwa wskaźnika.....wartość docelowa
.....,
 - 3) nazwa wskaźnika.....wartość docelowa
.....
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących wskaźników rezultatu:
 - 1) nazwa wskaźnika,
wartość docelowa, wartość bazowa.....,
 - 2) nazwa wskaźnika,
wartość docelowa, wartość bazowa.....,
 - 3) nazwa wskaźnika,
wartość docelowa, wartość bazowa.....
3. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania oraz przekazywania informacji zgodnie z obowiązującym wnioskiem o dofinansowanie o poziomie wskaźników horyzontalnych:
 - 1) **nazwa wskaźnika horyzontalnego;**
 - 2) **nazwa wskaźnika horyzontalnego;**
 - 3) **nazwa wskaźnika horyzontalnego;**
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w zakresie określonym i zatwierdzonym we wniosku, w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu.
5. Na wezwanie IP-WUP Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu, o którym mowa w § 1 pkt 18).

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, zgodnie z obowiązującymi regułami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z programu, uszczegółowienia, obowiązujących procedur, wytycznych określonych zgodnie z § 1 pkt 29) oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.

⁹ Skreślić jeśli nie dotyczy.

2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 29) oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami, w tym ze szczegółowymi obowiązkami Beneficjenta określonymi w załączniku nr 4 do Umowy z wyłączeniem standardów udzielania wsparcia. W przypadku realizacji projektu przez Powiatowy Urząd Pracy wsparcie winno być realizowane zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.).¹⁰
3. IP-WUP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 29). Powiadomienie następuje drogą elektroniczną za pośrednictwem e-mail ze szczególnym uwzględnieniem informacji o zakresie stosowania zmian w trakcie dalszej realizacji projektu.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować przepisy prawa unijnego i krajowego oraz aktualną treść Wytycznych¹¹, o których mowa w § 1 pkt 29 lit. e.
5. Beneficjent oświadcza, iż projekt na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania do IP-WUP wszystkich dokumentów potwierdzających spełnianie ocenionego kryterium pn. *Czy wnioskodawca i partnerzy projektu (jeżeli dotyczy) dysponują administracyjną i operacyjną zdolnością do realizacji projektu?*, nie później niż w terminie 10 dni od daty rozpoczęcia realizacji projektu.
7. Beneficjent zobowiązany jest stosować zamieszczone na stronie internetowej http://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/realizuje_projekt aktualne wzory formularzy i obowiązujące instrukcje niezbędne do realizacji projektu, w tym w szczególności:
 - 1) Formularz przekazania informacji w zakresie realizacji działań projektowych;
 - 2) Wzór miesięcznego harmonogramu udzielanych w ramach projektu form wsparcia;
 - 3) Wzór oświadczenia osoby aplikującej o udział w projekcie;¹²
 - 4) Dane uczestników projektów RPO WSL 2014-2020;
 - 5) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 6) Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 7) Obowiązki informacyjne Beneficjenta;
 - 8) Wymagania dotyczące wyodrębnionej ewidencji księgowej;
 - 9) Minimalny zakres umowy uczestnictwa w projekcie stanowiący Załącznik nr 6 do niniejszej umowy.¹³
8. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnej realizacji obowiązków wobec uczestników projektu m.in. poprzez zawarcie z każdym z nich umowy, której zapisy są zgodne z niniejszej umową oraz poprzez stosowanie standardów określonych w załączniku nr do regulaminu naboru nr¹⁴, udzielanie wsparcia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.¹⁵
9. Beneficjent bez względu na to, czy został rozliczony wniosek o płatność i przekazane zostały środki przez Instytucję Pośredniczącą; zobowiązany jest do wypłacania uczestnikom projektu, stypendium szkoleniowego i stażowego oraz

¹⁰ Należy wykreślić w przypadku gdy realizatorem projektu jest podmiot inny niż Powiatowy Urząd Pracy.

¹¹ Poprzez aktualną treść Wytycznych rozumie się ostatnią wersję Wytycznych ogłoszoną w Monitorze Polskim.

¹² Należy wykreślić w przypadku gdy realizatorem projektu jest Powiatowy Urząd Pracy.

¹³ Należy wykreślić w przypadku gdy realizatorem projektu jest Powiatowy Urząd Pracy.

¹⁴ Należy wykreślić w przypadku gdy realizatorem projektu jest Powiatowy Urząd Pracy.

¹⁵ Należy wykreślić w przypadku gdy realizatorem projektu jest podmiot inny niż Powiatowy Urząd Pracy.

dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego¹⁶ w terminach wynikających z umów zawartych z nimi¹⁷ oraz uregulowanie świadczeń pochodnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (w szczególności składki na ubezpieczenie społeczne).

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego/niepieniężnego w kwocie **PLN (słownie:...)**, co stanowi % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł:¹⁸
 - 1) w kwocie/o wartości ... **PLN (słownie:...)**, co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
 - 2) w kwocie/ o wartości ... **PLN (słownie:...)**, co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, IP-WUP proporcjonalnie obniży kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej% wydatków projektu jest niekwalifikowalny.¹⁹
2. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia projektu zgodnie z montażem finansowym przedstawionym w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz § 2. Montaż finansowy o którym mowa w zdaniu pierwszym, odnosi się do poniesionych w ramach Projektu wydatków kwalifikowalnych.
3. Koszty pośrednie projektu rozliczane stawką ryczałtową zdefiniowane w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 29) lit. e, stanowią% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich. Po otrzymaniu transzy dofinansowania, Beneficjent może dokonać przelewu środków na rachunek bankowy, z którego ponosi wydatki zgodnie z katalogiem kosztów pośrednich. Kwota przelanych środków dotycząca kosztów pośrednich nie może przekroczyć iloczynu procentu wynikającego z zapisów Umowy o dofinansowanie oraz wartości przekazanej transzy.
4. Kwota wydatków w projekcie poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć wartości ujętych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
5. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy. Koszt podatku VAT, może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości jego odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.
6. Jeżeli IP-WUP na podstawie wyników kontroli, wizyty monitoringowej lub weryfikacji wniosku o płatność stwierdzi, iż Beneficjent lub zaangażowany przez niego personel projektu rażąco naruszył procedury związane z realizacją projektu podejmie decyzję o obniżeniu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, o których mowa w ust. 3 na warunkach określonych w Taryfikatorze nakładania korekt finansowych na koszty pośrednie stanowiącym

¹⁶ Należy wykreślić odpowiednio jeżeli projekt nie przewiduje którejś z form wsparcia.

¹⁷ Należy wykreślić w przypadku gdy realizatorem projektu jest Powiatowy Urząd Pracy.

¹⁸ Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

¹⁹ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

załącznik
nr 5 do umowy.

§ 6.²⁰

1. Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 29) lit. e oraz zgodnie z wnioskiem.
2. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 1 są:
 - 1) załączane do wniosku o płatność.....
.....²¹
 - 2) dostępne podczas kontroli na miejscu.....
.....²²

§ 7.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
3. Wydatki poniesione w ramach projektu mogą być uznane za kwalifikowalne jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, ale nie wcześniej niż 1 stycznia 2014 r. i nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu określonego we wniosku z zastrzeżeniem 30 dniowego terminu zawartego w § 12 ust. 2.
4. Projekt będzie realizowany przez **(nazwa realizatora)**²³
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z **(nazwa partnera)**²⁴
6. Beneficjent oświadcza, iż porozumienie/umowa o partnerstwie spełnia minimalne wymogi formalne, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej oraz partnerstwo zostało nawiązane zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej²⁵.

§ 8.

1. IP-WUP nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IP-WUP także za realizację projektu przez Partnera/ów i Realizatora/ów.

Rozliczanie i płatności

§ 9.

²⁰ Dotyczy projektów w których koszty bezpośrednie rozliczane są stawkami jednostkowymi

²¹ Wpisać odpowiednie dokumenty.

²² Wpisać odpowiednie dokumenty.

²³ Dotyczy projektów realizowanych przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta - należy podać nazwę jednostki - dane zgodne z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie Realizatorem może być również jednostka posiadająca osobowość prawną. Nie dotyczy, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano np. powiat, natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie należy wpisać wszystkie jednostki realizujące dany projekt. Skreślić, jeśli nie dotyczy.

²⁴ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki - dane zgodne z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie. Skreślić, jeśli nie dotyczy.

²⁵ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Skreślić jeśli nie dotyczy.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem.
2. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania, z których ponoszone są wydatki w ramach projektu. Przedmiotowe dane będą przedstawiane do wglądu na każdorazowe wezwanie IP-WUP.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1-2 dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie części projektu, za której realizację odpowiada.²⁶

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2, na realizację projektu jest wypłacane w formie transz:
 - 1) zaliczek,
 - 2) refundacji²⁷

w wysokości określonej w Harmonogramie składania wniosków o płatność zwanym dalej „harmonogramem płatności” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu i § 11 ust. 2. Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.²⁸

2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe.

W przypadku wystąpienia okoliczności warunkujących zmianę harmonogramu płatności Beneficjent zobowiązuje się do dokonywania jego aktualizacji najpóźniej do ostatniego dnia okresu, którego zmiana dotyczy. W przypadku niewypełnienia ww. obowiązku, IP-WUP nałoży korektę finansową na koszty pośrednie, zgodnie z Taryfikatorem, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej umowy.

3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu na podstawie wniosku. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 33 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
4. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego wniosku. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania z zastrzeżeniem § 33 ust. 2.
5. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
6. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu pod warunkiem, że są one bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów projektu, przy czym nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
7. W przypadku złożenia wniosku o płatność, w którym kwota wnioskowana jest wyższa aniżeli wynikająca z zatwierdzonego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności przed wypłatą środków. W sytuacji gdy zatwierdzenie tej aktualizacji nie nastąpi, IP-WUP wypłaca środki do wysokości wynikającej z ostatniego zatwierdzonego harmonogramu płatności. Jednocześnie w przypadku zawnioskowania o kwotę niższą niż wynika to z zatwierdzonego harmonogramu płatności, IP-WUP wypłaca środki w kwocie wskazanej we wniosku o płatność. Zawnioskowanie o niższą kwotę nie

²⁶ Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

²⁷ Kwota refundacji, rozumiana jako nadwyżka rozliczenia wynikająca z zaangażowania środków własnych Beneficjenta ponad kwotę udzielonych zaliczek, która wypłacana jest zgodnie z § 11.

²⁸ Zgodne z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz.U. z 2017 roku poz. 2367).

wymaga wcześniejszej aktualizacji harmonogramu płatności. Aktualizacji harmonogramu płatności należy dokonać nie później niż przed wypłatą kolejnej transzy.

8. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IP-WUP, która udzielana jest w terminie 10 dni²⁹ roboczych od dnia otrzymania aktualizacji harmonogramu. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IP-WUP.
9. Beneficjent przedkłada harmonogram płatności w wersji elektronicznej za pośrednictwem ePUAP/SEKAP sporządzony przy użyciu LSI 2014 udostępnionego Beneficjentowi przez IP-WUP zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z powodu awarii lub unieruchomienia systemu nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do sporządzenia harmonogramu płatności poza LSI 2014 zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej IP-WUP oraz do złożenia harmonogramu płatności za pośrednictwem ePUAP/SEKAP. Po ustaniu awarii lub uruchomieniu systemu, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego sporządzenia harmonogramu płatności przy użyciu LSI 2014 i ponownego przekazania go za pośrednictwem ePUAP/SEKAP w terminie wyznaczonym przez IP-WUP, pod rygorem zastosowania § 34 ust. 2 pkt 6).
10. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy.³⁰
11. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta:**³¹
Nazwa właściciela rachunku bankowego:.....
Nr rachunku bankowego:.....
 - a. **za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego**³²:

Nazwa	właściciela	rachunku	bankowego:
.....			
Nr	rachunku		bankowego:
.....			
 - b. **dane rachunku bankowego realizatora projektu**³³:

Nazwa	właściciela	rachunku	bankowego:
.....			
Nr	rachunku		bankowego:
.....			
12. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 ust. 1 umowy, z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w ust. 11 są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.³⁴
13. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP-WUP o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania niniejszej umowy-
14. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IP-WUP na koniec roku budżetowego, a w

²⁹ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 umowy.

³⁰ Nie dotyczy, gdy IP w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

³¹ Należy podać nazwę właściciela rachunku oraz numer rachunku bankowego.

³² Skreślić jeśli nie dotyczy

³³ Skreślić jeśli nie dotyczy

³⁴ Dotyczy projektów, w ramach których transza jest przekazywana za pośrednictwem rachunku transferowego jednostki samorządu terytorialnego.

- przypadku końcowego wniosku
o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
15. Beneficjent we wniosku o płatność przekazuje informacje o odsetkach, o których mowa w ust. 14.³⁵
16. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IP-WUP drogą elektroniczną informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
- 1) numer projektu;
 - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej;³⁶
 - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
 - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
 - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowalnych, odsetki zgodne z art. 207 ust. 3 UFP, itp., decyzja administracyjna).

§ 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości określonej w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 18³⁷ umowy. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego projektu przez IP-WUP,
 - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent wykazuje rozliczenie³⁸ co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz
 - b) zatwierdzeniu przez IP-WUP wniosków o płatność poprzedzających wniosek, o którym mowa w lit. a, zgodnie z § 11 ust. 2³⁹;
 - 3) potwierdzenie wydatków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów pośrednich⁴⁰; niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.
2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2).

³⁵ Partner wiodący jest zobowiązany do poinformowania IP-WUP o odsetkach narosłych na rachunku bankowym Partnera oraz do ich zwrotu na rachunek IP-WUP w terminach określonych w §10 ust. 14.

³⁶ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

³⁷ Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane, jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

³⁸ Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do właściwej instytucji, w terminach i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie oraz zgodnie z systemem realizacji danego programu operacyjnego, lub na zwrocie zaliczki

³⁹ Dotyczy sytuacji, gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania

⁴⁰ Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku

3. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy:
 - 1) w chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IP-WUP jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, co do których IP-WUP dokonała zlecenia płatności,
 - 2) limit 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IP-WUP dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
4. Transze dofinansowania wypłacane są:
 - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1), przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności,
 - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2), pod warunkiem dostępności środków na rachunku IP-WUP.
5. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej za pośrednictwem ePUAP/SEKAP sporządzony przy użyciu LSI2014 udostępnionego Beneficjentowi przez IP-WUP zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z powodu awarii lub unieruchomienia systemu nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do sporządzenia wniosku o płatność poza LSI 2014 zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej IP-WUP oraz do złożenia wniosku za pośrednictwem ePUAP/SEKAP.
Po ustaniu awarii lub uruchomieniu systemu, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego sporządzenia wniosku o płatność przy użyciu LSI 2014 i ponownego przekazania go za pośrednictwem ePUAP/SEKAP w terminie wyznaczonym przez IP-WUP, pod rygorem zastosowania § 34 ust. 2 pkt 4) i 5).
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 12:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu,
 - 2) dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1).⁴¹
 Na pisemne wezwanie IP-WUP Beneficjent przedkłada dokumenty związane z realizacją projektu, zgodnie z § 29 ust. 4 w tym w szczególności: dokumenty wykazane we wniosku o płatność, wyciągi z rachunku bankowego, o którym mowa w § 10 ust. 11 lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych oryginały raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność.
7. W przypadku gdy z powodu awarii lub unieruchomienia systemu nie jest możliwe przedłożenie informacji o której mowa w ust. 6 pkt 1), Beneficjent zobowiązuje się do przekazania za pośrednictwem ePUAP/SEKAP danych o uczestnikach projektu w formie i zakresie określonym przez IP-WUP. Po ustaniu awarii lub uruchomieniu systemu, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego uzupełnienia informacji o wszystkich uczestnikach projektu w LSI2014 i przekazania w kolejnym wniosku o płatność, nie później jednak niż

⁴¹ Jeśli dotyczy.

w końcowym wniosku o płatność. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest w szczególności uwzględnienie przez Beneficjenta w LSI 2014 informacji o której mowa w ust. 6 pkt 1).

§ 12.

- 1 Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 1), w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, jednak nie wcześniej niż dzień po zakończeniu tego okresu.

W sytuacji podpisania umowy po rozpoczęciu realizacji projektu termin złożenia pierwszego wniosku o płatność wynosi:

- 1) 10 dni roboczych od dnia jej podpisania;
 - 2) 15 dni roboczych od dnia jej podpisania w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w § 18 ust. 4.
- 2 Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1, w terminie⁴² do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność przy jednoczesnym zwrocie środków pozostałych do rozliczenia na rachunek IP-WUP, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 15 niniejszej umowy. Okres za jaki składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące/kwartaly.
 - 2a. Beneficjent może przedstawić do rozliczenia we wniosku o płatność kwotę inną niż wynika z obowiązującego na dzień złożenia wniosku harmonogramu płatności. W przypadku gdy Beneficjent przedstawi łącznie do rozliczenia kwotę niższą niż 70% łącznej kwoty otrzymanych transz nie może wnioskować o kolejną zaliczkę, zgodnie z § 11 ust. 1.
 - 3 IP-WUP dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność⁴³. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulega przerwaniu i biegnie od nowa od dnia przekazania do IP-WUP informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu,
 - 2) dokonywana jest przez IP-WUP kontrola doraźna na projekcie, termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega przerwaniu i biegnie od nowa, chyba że IP-WUP ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność,⁴⁴
 - 3) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność⁴⁵, dokonywana jest jego weryfikacja z możliwością wyłączenia z poświadczenia wydatków, co do których zachodzi podejrzenie wystąpienia lub stwierdzono niekwalifikowalność/ nieprawidłowość,

⁴² Za datę złożenia uznaje się datę wpływu wniosku o płatność złożonego zarówno za pomocą systemu LSI 2014 oraz poprzez platformę ePUAP/SEKAP

⁴³ Weryfikacji podlegają jedynie wnioski o płatność, o tożsamej sumie kontrolnej. W przypadku, gdy ww. warunek nie został spełniony, uznaje się wniosek o płatność za niezłożony, tym samym nie podlega on weryfikacji..

⁴⁴ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

⁴⁵ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

- 4) dokonywana jest w siedzibie IP-WUP weryfikacja dokumentacji źródłowej dotyczącej rozliczanych wydatków w złożonym wniosku o płatność, termin weryfikacji wniosku o płatność może ulec wydłużeniu z uwagi na skomplikowany charakter sprawy lub IP-WUP dopuszcza możliwość zatwierdzenia wniosku o płatność z wyłączeniem wydatków podlegających dalszej weryfikacji.
- 4 W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IP-WUP wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IP-WUP może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów, w tym dokumentów księgowych dotyczących projektu.
- 5 Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP-WUP terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 34 niniejszej umowy.
- 6 W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia /nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IP-WUP lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, IP-WUP może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IP-WUP po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
- 7 IP-WUP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informację o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
- 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczanego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) i 2) oraz wkładu własnego⁴⁶ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1);
 - 3) kwotę stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, które nie stanowią podstawy do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania zgodnie z § 11.
- 8 Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% środków pozostałych do rozliczenia w końcowym wniosku o płatność. Jeżeli z końcowego rozliczenia projektu wynika, iż w projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu zgodnie z § 36 ust. 3, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 15 niniejszej umowy.
- 9 Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IP-WUP w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.⁴⁷

§ 13.

- 1 Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu⁴⁸.

⁴⁶ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

⁴⁷ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

⁴⁸ Na podstawie art. 65 ust. 5 lit.e Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013 dochód nie występuje w przypadku projektów realizowanych w oparciu o zasady udzielania pomocy publicznej.

- 2 Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie jego zatwierdzania, wykazuje się nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową. Dochody te pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust 3.
- 3 W przypadku, gdy dochód związany z projektem został osiągnięty przy współdziałaniu kosztów ponoszonych poza projektem i możliwe jest określenie udziału kosztów związanych z realizacją projektu w osiągnięciu tego dochodu, wydatki kwalifikowalne zostaną pomniejszone o ten udział.

§ 14.

- 1 IP-WUP może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:
 - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu przez Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową,
 - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu,
 - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych,
 - 5) stwierdzenia w trakcie kontroli projektu na miejscu/weryfikacji w siedzibie IP-WUP dokumentacji dotyczącej projektu nieprawidłowości mających istotny wpływ na ocenę sposobu jego realizacji, w tym w zakresie udzielonych zamówień publicznych.
 - 6) nieterminowego przedkładania dokumentów do IP-WUP.
- 2 Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
- 3 Uruchomienie płatności następuje pod warunkiem usunięcia przez Beneficjenta przyczyn zawieszenia lub przyjęcia przez IP-WUP wyjaśnień, w terminie określonym przez IP-WUP.
- 4 IP-WUP ma prawo do wypłaty transzy w kwocie niższej niż wynikająca z harmonogramu płatności. O przyczynie obniżenia transzy oraz obowiązku zmiany harmonogramu IP-WUP informuje w piśmie zatwierdzającym wniosek o płatność, w którym wnioskowana była przedmiotowa transza.

§ 15.

- 1 W przypadku stwierdzenia, iż na skutek działania lub zaniechania Beneficjenta doszło do nieprawidłowości lub innego wydatkowania środków dofinansowania niezgodnie z zapisami niniejszej umowy, IP-WUP wszczyna procedurę odzyskania środków zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego, ustawy wdrożeniowej oraz UFP, w szczególności gdy na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

W przypadku gdy, nieprawidłowość ma charakter potwierdzonego oszustwa finansowego lub nieprawidłowości podlegającej niezwłocznemu zgłoszeniu do Komisji Europejskiej zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, tj. mogącej mieć następstwa wykraczające

poza terytorium RP, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Powyższe ma zastosowanie również do wydatków niezatwierdzonych we wnioskach o płatność w momencie wykrycia nieprawidłowości.

- 2 Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są, zgodnie z art. 207 UFP, od dnia przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków niekwalifikowalnych do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu lub do dnia wpływu do IP-WUP pisemnej zgody Beneficjenta na pomniejszenie kolejnej płatności o kwotę do zwrotu. W przypadku zaangażowania na realizację projektu środków własnych Beneficjenta, odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są od dnia przekazania Beneficjentowi następnego transzy dofinansowania, tj. tej przekazanej mu po dniu poniesienia wydatku.
- 3 W przypadku stwierdzenia przez IP-WUP okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Beneficjent, na pisemne wezwanie IP-WUP, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia skutecznego doręczenia wezwania do zwrotu:
 - 1) dokonuje zwrotu, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, na rachunki bankowe wskazane przez IP-WUP w tym wezwaniu,
 - 2) wyraża pisemną zgodę na pomniejszenie kolejnej płatności, o ile taka możliwość istnieje, o kwotę zwrotu wraz z odsetkami.
- 4 W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym, niezatwierdzonym wniosku o płatność, kwota stwierdzonej nieprawidłowości podlega zwrotowi w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia skutecznego doręczenia wezwania do zwrotu:
 - 1) na rachunek projektu, jeżeli Beneficjent może przedstawić do rozliczenia inne wydatki nieobarczone błędem (w trakcie realizacji projektu),
 - 2) na rachunek IP-WUP, jeżeli Beneficjent nie może przedstawić innych wydatków kwalifikowalnych nieobarczonych błędem (np. okres realizacji projektu się zakończył).
- 5 W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, której zwrot następuje na rachunek IP-WUP, Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 3 pkt 1) oraz w ust. 4 pkt 2), zgodnie z zaleceniami IP-WUP, o których mowa w § 10 ust. 16
- 6 Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków, o których mowa w ust. 3 pkt 1) oraz w ust. 4 pkt 1) i 2) w terminie 14 dni kalendarzowych od skutecznego doręczenia wezwania do zwrotu należności.
- 7 Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

§ 16.

W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o których mowa w § 15 ust. 1, po zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz w sytuacji, o której mowa w § 15 ust. 4 pkt 2), wartość projektu określona w aktualnym wniosku, o którym mowa w § 10 ust. 4, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę podlegającą zwrotowi. Kwota wartości stwierdzonej nieprawidłowości nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu. Zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym, nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.

§ 17.

- 1 Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości Projektu zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2 Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
- 3 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, Beneficjent jest zobowiązany do przedkładania do IP-WUP sprawozdań potwierdzających zachowanie trwałości. Zakres ww. dokumentów, częstotliwość ich przedkładania oraz termin ich przekazywania zostaną określone przez IP-WUP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.
- 4 Inwestycje w infrastrukturę w rozumieniu Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 29) lit. e⁴⁹ oraz wydatki w ramach cross-finansingu, są możliwe do sfinansowania w ramach projektu wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.
- 5 Beneficjent niezwłocznie informuje IP-WUP o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
- 6 IP-WUP ma prawo do nałożenia korekty finansowej proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość projektu lub rezultatów nie została zachowana.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 18.

- 1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 10 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy, weksel
in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
- 2 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości – jeśli dotyczy albo w okresie do 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, tj.:
 - a) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
 - b) zwrotu środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
 - c) zakończenia postępowania i odzyskania środków – w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji albo postępowania przed sądem powszechnym oraz prowadzenia egzekucji, w tym administracyjnej;
 - d) po przekazaniu do IP-WUP informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych – w przypadku prowadzenia czynności kontrolnych po zakończeniu realizacji projektu i braku przesłanek świadczących o możliwości zastosowania procedury odzyskiwania środków.
- 3 W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia IP-WUP, po upływie 12 miesięcy od dnia ostatecznego rozliczenia projektu oraz po zweryfikowaniu spełnienia warunków rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, dokonuje komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia umowy o czym zostaje poinformowany odrębnym pismem.
- 4 W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie⁵⁰ przez

⁴⁹ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 rozdział 8.6 pkt 3 inwestycje w infrastrukturę w EFS należy rozumieć jako: a) zakupu nieruchomości; b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku; c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

⁵⁰ Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IP-WUP, przekracza limit 10 mln PLN warunki zabezpieczenia ustala się w następujący sposób:⁵¹

zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IP WUP:

- a) pieniężnej;
 - b) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancja bankowa;
 - d) gwarancja ubezpieczeniowa;
 - e) poręczenie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 z późn. zm.);
 - f) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - g) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - h) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - i) hipoteka; w przypadku gdy IP WUP uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.
- 5 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w ust. 4, jest składane nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy.

Kontrola i audyt

§ 19.

- 1 Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego informowania IP-WUP o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 2) przesłania w terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym udzielane są w projekcie formy wsparcia, wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem ePUAP/SEKAP, miesięcznych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności: szkoleń, kursów, staży, działalności gospodarczych, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie ze wzorem harmonogramu form wsparcia, pn. *Wzór miesięcznego harmonogramu udzielanych*

⁵¹ Należy uzupełnić zgodnie z warunkami określonymi w danym Regulaminie konkursu.

w ramach projektu form wsparcia znajdującym się na stronie internetowej http://rpo.wupkatowice.pl/czytaj/wzory_dokumentow_wup. W przypadku zmiany harmonogramu, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego przesłania zaktualizowanego harmonogramu. W/w informacje muszą być przekazywane

z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych. Niedopełnienie obowiązku przesłania zaktualizowanego harmonogramu skutkujące odbyciem przez IP-WUP bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram może spowodować obciążenie Beneficjenta kosztami delegacji służbowej pracowników IP-WUP;

- 3) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przez uprawnione podmioty inne niż IP-WUP, Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IP-WUP kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów;⁵²
 - 4) przedstawiania na pisemne wezwanie IP-WUP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem”;
 - 5) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IP-WUP poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
 - 6) udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli/audytu.
- 2 Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 7 ust. 1 i w § 17 oraz w okresie wskazanym w § 22 w zakresie obowiązków wynikających z ust. 1 pkt 3)-5) oraz § 28 ust.8.

§ 20.

- 1 Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.
- 2 Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację Projektu zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego oraz Wytycznymi.

§ 21.

- 1 Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IP-WUP oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.

⁵² Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany lub kontrolujący.

- 2 IP-WUP zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli. Za skuteczne uznaje się również zawiadomienie przekazane Beneficjentowi drogą elektroniczną lub faksem. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
- 3 Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu, dotyczącej także każdego z Partnerów i Realizatorów.⁵³
- 4 IP-WUP przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy wdrożeniowej.
- 5 Kontrole mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust.3 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia kontroli wszelkich dokumentów i udzielenia wyjaśnień we wskazanym terminie pod rygorem uznania, iż odmówił on poddania się kontroli.
- 6 Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera, w siedzibie IP-WUP, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa śląskiego, po zakończeniu realizacji projektu, IP-WUP może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do siedziby IP-WUP w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentacji, o której mowa powyżej, w terminie wskazanym przez IP-WUP.
- 7 Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
- 8 W przypadku powierzenia wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem.
- 9 W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych IP-WUP może wydać zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, a Beneficjent jest zobowiązany w wyznaczonym terminie do przekazania informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach naprawczych lub przyczynach ich niepodjęcia.
- 10 Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 22.

- 1 Beneficjent zobowiązuje się przechowywać dokumentację przez okres:

⁵³ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

- a) pięciu lat począwszy od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, przy czym IP-WUP może przedłużyć ten termin na dalszy czas oznaczony, informując o tym Beneficjenta odrębnym pismem,
 - b) dziesięciu lat począwszy od dnia, w którym przyznano pomoc – w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.
- 2 Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest siedziba Beneficjenta.⁵⁴
 - 3 W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 2 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP-WUP o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
 - 4 W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, IP-WUP powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.

Pomoc publiczna/Pomoc de minimis⁵⁵

§ 23.

- 1 Pomoc publiczna/pomoc de minimis udzielana w oparciu o niniejszą umowę,⁵⁶ jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 2 Pomoc⁵⁷, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1073) o numerze referencyjnym SA.43592(2015/X).⁵⁸

§ 24.

- 1 W oparciu o niniejszą umowę Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna/pomoc de minimis, w wysokości i zakresie określonym w aktualnym wniosku o dofinansowanie⁵⁹.
- 2 W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy, w

⁵⁴ Aktualny adres siedziby Beneficjenta wskazywany jest w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu oraz w formularzu wniosku o płatność.

⁵⁵ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis przez IP i/lub Beneficjenta/Partnera projektu. Jeżeli nie dotyczy, skreślić § 23- § 25.

⁵⁶ Dotyczy też pomocy udzielanej w ramach projektu przez Beneficjenta/Partnera, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

⁵⁷ W przypadku projektów realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U z 2015 r. poz. 1073) o numerze referencyjnym SA.43592(2015/X), ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm), ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) oraz przepisów wydanych na ich podstawie.

⁵⁸ Aktualny numer referencyjny na dzień zawarcia umowy.

⁵⁹ W przypadku zmiany prowadzącej do zwiększenia wartości przyznanej Beneficjentowi pomocy de minimis w projekcie, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia IP informacji o aktualnej (na dzień udzielenia zwiększonej pomocy przez IP), wysokości dotychczas udzielonej mu pomocy de minimis.

szczegółności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:

- a) wystąpienia efektu zachęty,
- b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej umowy,
- c) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy.

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych, na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3 niniejszej umowy.

§ 25. ⁶⁰

- 1 Beneficjent/Partner projektu jako podmiot udzielający pomocy publicznej/pomocy de minimis jest zobowiązany do wprowadzania odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 23 i § 24.
- 2 Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności:
 - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 2) weryfikacji danych koniecznych do udzielenia pomocy w oparciu o dane zawarte w SUDOP,
 - 3) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
- 3 Jeżeli na etapie kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc publiczna/pomoc de minimis została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta/Partnera projektu, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IP-WUP na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3 niniejszej umowy.

Zasada konkurencyjności

§ 26.

- 1 W przypadku zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) Beneficjent zobligowany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający jawność, przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania przepisów ustawy PZP lub zasady konkurencyjności, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 29) lit. e.
- 2 W przypadku następujących rodzajów zamówień:
 - 1) dostawy i usługi cateringowe,
 - 2) usługi poligraficzne,

⁶⁰ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

- 3) publikowanie i drukowanie,
udzielanych zgodnie z PZP lub zasadą konkurencyjności Beneficjent jest zobowiązany do uwzględniania aspektów społecznych.
- 3 IP-WUP w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w niniejszym paragrafie nakłada korekty finansowe, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Za dzień wykrycia nieprawidłowości uznaje się datę wstępnego ustalenia administracyjnego lub sądowego, w rozumieniu Wytucznych, o których mowa w § 1 pkt 29) lit. l.
- 4 W przypadku projektów partnerskich ust. 1-3 mają zastosowanie w odniesieniu do Partnera/ów.

§ 27.

- 1 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 zobligowany jest do przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku zgodnie z warunkami określonymi w Wytucznych, o których mowa w § 1 pkt 29) lit. e.
- 2 Zamówienia w ramach procedury rozeznania rynku, o których mowa w ust. 1 nie mogą być, bez zgody IP-WUP, udzielane podmiotom powiązanim z Beneficjentem osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 3 W celu spełnienia wymogu, o którym mowa w ust. 2 Beneficjent zobligowany jest do przedstawienia oświadczenia/oświadczeń o braku powiązań z wykonawcą, któremu udzielono zamówienia, podpisane przez Beneficjenta lub osobę/osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta.
- 4 W przypadku projektów partnerskich ust. 1-3 mają zastosowanie w odniesieniu do Partnera/

Reguła proporcjonalności

§ 28.

- 1 IP-WUP stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie projektu tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność, zgodnie z którą:
- 1) na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków

- w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”,
- 2) założenia merytoryczne projektu, o których mowa w pkt 1, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie,
 - 3) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu w zależności od założeń wskazanych w zatwierdzonym wniosku) - IP-WUP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotyczących rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celów projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IP-WUP,
- 2 IP-WUP może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do spełnienia celów projektu.
 - 3 W przypadku projektów partnerskich sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera reguluje umowa partnerska.
 - 4 Kwota pomniejszona, określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika, wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowanych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczy zadania merytorycznego (zadań merytorycznych), związanego (związanych) bezpośrednio ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte. Ponadto wiązać się będzie z pomniejszeniem kosztów pośrednich projektu proporcjonalnie do udziału wydatków z zadań merytorycznych związanymi bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu (z wyłączeniem kosztów pośrednich) oraz biorąc pod uwagę stopień nieosiągnięcia wskaźnika.
 - 5 IP-WUP wzywa Beneficjenta do zwrotu środków ustalonych w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków IP-WUP wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 15 niniejszej umowy.
 - 6 Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej tj., zdarzenia bądź połączenia zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub IP-WUP, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiły wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Beneficjent lub IP-WUP 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.
 - 7 Beneficjent zobowiązany jest nie później, niż w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uniemożliwiającej poinformowanie IP-WUP 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.
 - 8 Każda ze stron umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. Beneficjent zobowiązany jest do kontynuowania realizacji projektu w takim zakre-

się, w jakim jest to możliwe.

Zasady korzystania z Lokalnego Systemu Informatycznego

§ 29.

- 1 Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IP-WUP wymaga, w szczególności:
 - 1) składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z wykorzystaniem LSI 2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP, w terminach i według zasad określonych w § 12 niniejszej umowy;
 - 2) na wezwanie IP-WUP do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP, w terminach określonych przez IP-WUP;
 - 3) do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosku o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 oraz jego podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP, zgodnie z § 10 ust. 9 niniejszej umowy;
 - 4) do niezwłocznej aktualizacji informacji o postępowaniach/zamówieniach w projekcie z wykorzystaniem LSI 2014 w module rejestr postępowania/zamówień, zgodnie z instrukcjami aktualnymi na moment aktualizacji informacji o zamówieniach/postępowaniach;⁶¹
 - 5) do wprowadzania do systemu informatycznego LSI 2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z Wytocznymi o których mowa w w §1 pkt 29) lit. h chyba że z przyczyn awarii lub unieruchomienia systemu nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego uzupełnienia danych w LSI 2014 po ustaniu awarii lub uruchomieniu systemu,
 - 6) do wprowadzania do systemu informatycznego LSI 2014 danych w zakresie modułu PEFS, chyba że z powodu awarii lub unieruchomienia systemu nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego uzupełnienia danych w LSI po ustaniu awarii lub uruchomieniu systemu.
- 2 W przypadku niedostarczenia dokumentów/informacji wskazanych w ust.1 pkt 1-4 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IP-WUP RPO WSL
- 3 Dokumenty dostarczane z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, są opatrzone ważnym bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu lub certyfikatu CC SEKAP lub profilu zaufanego ePUAP.

⁶¹ Jeśli dotyczy.

- 4 Dokumenty dostarczone z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, które nie zostały opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, zgodnie z ust. 3, nie wywołują skutków prawnych do czasu ich prawidłowego podpisania.
- 5 Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach LSI 2014 do weryfikacji wniosków o płatność, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
- 6 Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 4 LSI 2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane, przez Beneficjenta na dokumencie przekazanym do IP-WUP co potwierdza, że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w LSI 2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach, w związku z podpisaniem dokumentów zgodnie z ust. 2.
- 7 W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IP-WUP jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
 - 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron A4,
 - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych - zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności,⁶²
 - 3) dla platform elektronicznych SEKAP/ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego.
- 8 Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IP-WUP.
- 9 W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do LSI 2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IP-WUP w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach LSI 2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 10 Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w LSI 2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z regulaminem korzystania z LSI 2014. Wszelkie działania w LSI 2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
- 11 Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z LSI 2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.

⁶² Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz.U. 2017r. poz. 2247).

Ochrona danych osobowych

§ 30.

Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent i Instytucja Zarządzająca przestrzegają zasad wskazanych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 (dalej RODO) oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

1. Przetwarzanie danych osobowych, w zakresie w którym Beneficjent jest podmiotem przetwarzającym Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 4 pkt 8 RODO, będzie odbywało się na zasadach określonych w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, która zostanie podpisana równoległe z niniejszą umową na zasadach określonych w RODO.
2. Dla innych kategorii osób oraz kategorii danych osobowych niż określone w ust. 2 IZ RPO WSL oraz Beneficjent są odrębnymi Administratorami danych osobowych, gdyż:
 - a) istnieją po ich stronie odrębne cele przetwarzania danych osobowych, o których samodzielnie decydują;
 - b) decydują, każda w swoim zakresie, o sposobach przetwarzania tych danych.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 3 będą przekazywane Instytucji Zarządzającej lub działającej na jej zlecenie Instytucji Pośredniczącej, w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, do celów związanych z realizacją zadań Instytucji Zarządzającej związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ust. 4 określony jest w dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 184 Ustawy o finansach publicznych.

Obowiązki informacyjne

§ 31.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ogólnego, Rozporządzenia Komisji nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r., Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Strategią Komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;

2) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z Kartą Wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 i zasadami promocji i oznakowania projektów opublikowanymi na stronie internetowej www.rpo.slaskie.pl oraz *Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*.

- 2 IP-WUP udostępnia na stronie internetowej Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania projektu oraz wzór plakatu informacyjnego.
- 3 Beneficjent udostępnia IP-WUP, na etapie realizacji projektu produkty na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Społecznego i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu.
- 4 Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez cały okres obligatoryjnego przechowywania dokumentacji projektowej oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
- 5 Beneficjent, który realizuje projekt skierowany do osób fizycznych, zobowiązany jest do przekazywania IP-WUP informacji za pomocą formularza pn. Formularz przekazywania informacji w zakresie realizacji działań projektowych, znajdującego się na stronie internetowej http://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/realizuje_projekty w zakresie oferty wsparcia w ramach projektu (np. szkolenie, kurs, studia) i jej bieżącej aktualizacji, celem publikacji na stronie internetowej w zakładce „Znajdź dofinansowanie”. Beneficjent przesyła powyższą informację na adres e-mail efs@wup-katowice.pl. Przedmiotową informację należy przekazać w terminie umożliwiającym zgłoszenie się potencjalnie zainteresowanych uczestników.

Prawa autorskie

§ 32.

- 1 Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IP-WUP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów⁶³ wytworzonych w ramach projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IP-WUP na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek IP-WUP w ramach kwoty, o której mowa w § 2.
- 2 W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu lub realizacji w partnerstwie umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie⁶⁴ z wykonawcą lub Partnerem, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
- 3 IP-WUP zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy

⁶³ Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. 2018 r. poz. 1191 z późn. zm.) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

⁶⁴ Umowy zawierane pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą lub Partnerem odpowiadają wymogom ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

podpisanie ważnej umowy o przeniesieniu autorskich praw majątkowych nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.

Zmiany w projekcie

§ 33.

- 1 Beneficjent może dokonywać zmian w trakcie realizacji projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IP-WUP nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IP-WUP w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy. IP-WUP w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian zgłoszonych później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu.
- 2 Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu w ramach projektu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
 - 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;⁶⁵
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.⁶⁶
- 3 W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IP-WUP. Zapisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.
- 4 W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IP-WUP pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IP-WUP może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IP-WUP wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IP-WUP oszczędności pomniejszają wartość

⁶⁵ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

⁶⁶ Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

projektu, a IP-WUP może aneksować umowę pomniejszając jego wartość odpowiednio.

- 5 W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma możliwość zgłaszania zmian do projektu wymagających aktualizacji wniosku.
- 6 Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IP-WUP, które mają wpływ na zapisy niniejszej umowy, wymagają formy aneksu.
- 7 W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IP-WUP ma prawo renegotjować umowę z Beneficjentem, z zastrzeżeniem § 35.
- 8 Zmiany do projektu mogą być wprowadzane również na wniosek Instytucji Pośredniczącej w związku ze szczególnym interesem publicznym i koniecznością zabezpieczenia interesów Uczestników nadzorowanych projektów.

Rozwiązanie umowy

§ 34.

- 1 IP-WUP może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z umową;
 - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy;
 - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 18.⁶⁷
 - 5) Beneficjent odmówi podpisania lub wypowie umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w § 30
- 2 IP-WUP może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 3 umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez IP-WUP terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność w tym nie składa oryginału w LSI 2014 w terminie wyznaczonym przez IP-WUP, o którym mowa w § 11 ust. 6;
 - 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IP-WUP;
 - 6) Beneficjent nie przedkłada aktualizacji harmonogramu płatności, w tym nie składa oryginału w LSI 2014 w terminie wyznaczonym przez IP-WUP, o którym mowa w § 10 ust. 9;
 - 7) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
 - 8) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
 - 9) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa § 9 ust. 1-2, § 11 ust. 6 i 7, § 19 ust. 1 pkt 4) i 6);

⁶⁷ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- 10) Beneficjent nie przedłożył w terminie wskazanym przez IP-WUP dokumentów potwierdzających zaangażowanie do projektu osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie lub spełniających kryteria wskazane we wniosku o dofinansowanie;
- 11) Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 29).

§ 35.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

W takim przypadku przepisy § 34 ust. 2 i § 37 stosuje się odpowiednio.

§ 36.

- 1 W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania w terminie wskazanym przez IP-WUP.
- 2 Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność.
- 3 Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania (dotacji celowej oraz środków europejskich) podlega zwrotowi na rachunek IP-WUP w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 umowy.

§ 37.

- 1 Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 34 albo § 35, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 19, § 21, § 22 § 26, § 27, § 28, § 31, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
- 2 Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania. Jednakże Beneficjent zobowiązuje się, iż wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją projektu zostaną usunięte zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Protokół potwierdzający wywiązanie się z niniejszego obowiązku Beneficjent przekazuje do IP-WUP.

Postanowienia końcowe

§ 38.

- 1 Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IP-WUP. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
- 2 Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki dotyczące Partnerów wynikające z niniejszej umowy do postanowień umów partnerstwa.⁶⁸

§ 39.

⁶⁸ Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

- 1 Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
- 2 W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IP-WUP za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.
- 3 W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

§ 40.

- 1 Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
- 2 Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 8, § 16 oraz § 33 ust.1.

§ 41.

- 1 Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla Beneficjenta oraz jeden egzemplarz dla IP-WUP.
- 2 Postanowienia umowy wchodzi w życie z dniem jej podpisania z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy.
- 3 Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 pkt 25),
 - 2) załącznik nr 2: Harmonogram składania wniosków o płatność,
 - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
 - 4) załącznik nr 4: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach **Działania/Poddziałania.....**⁶⁹,
 - 5) załącznik nr 5: Taryfikator nakładania korekt finansowych na koszty pośrednie,

Podpisy:

.....

Institucja Pośrednicząca

Beneficjent

⁶⁹ Podlega uzupełnieniu dla danego konkursu.