



—Wzór—

**Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Programu
Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027**

Umowa o dofinansowanie nr _____

Projektu pod nazwą „ _____ ”

realizowana w ramach:

Priorytetu _____

Działanie _____

podpisana w dniu _____; pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim

z siedzibą w Szczecinie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin
reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący rolę
Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Pomorza
Zachodniego 2021-2027, w imieniu którego działają:

_____ - _____

oraz

_____ - _____

NIP 851-28-71-498, REGON 811683876,

zwanym w dalszej części Umowy IZ FEPZ

a

_____,

z siedzibą w _____ ul. _____

którego/ którą reprezentują:

NIP _____, REGON, _____,

zwanym dalej Beneficjentem,

łącznie zwanymi dalej Stronami Umowy.



Działając w szczególności na podstawie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwanego w treści Umowy rozporządzeniem ogólnym,
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023),
- 5) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 tj.),
- 6) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 tj.), zwanej w treści umowy ustawą PZP,
- 7) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwanej w treści Umowy ustawą wdrożeniową,
- 8) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 t.j. z późn. zm.), zwanej w treści Umowy ustawą o finansach publicznych,
- 9) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 t.j.);
- 10) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.), zwanej w treści Umowy ustawą o ochronie danych osobowych,
- 11) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104 t.j. z późn. zm.), zwanej w treści Umowy ustawą o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,



- 12) ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 t.j. z późn. zm.), zwanej w treści Umowy ustawą o doręczeniach elektronicznych,
- 13) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2022 r. poz. 2055),
- 14) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2024 r. poz. 869 t.j.),
- 15) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 598),
- 16) Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1766/22 z dnia 14 listopada 2022 r. i zatwierdzonego Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 7 grudnia 2022 r. nr C(2022) 8861 zatwierdzającą program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Zachodniopomorskiego w Polsce, zmienionego Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2026) 1864 z 18 marca 2026, zwanego w treści Umowy FEPZ,
- 17) Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027 zatwierdzonej przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r. decyzją wykonawczą nr C(2022) 4640,
- 18) Kontraktu Programowego dla Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 29.08.2022 r. z późn. zm.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Definicje

Użyte w Umowie pojęcia oznaczają:

1. BP – budżet państwa;
2. całkowite wydatki Projektu – suma kosztów Projektu, tj. suma wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu;
3. CST2021 – Centralny System Teleinformatyczny, tj. system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej;
4. dofinansowanie – finansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej wypłacane na podstawie Umowy;
5. dzień – dzień kalendarzowy;
6. EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;



7. forma pisemna – forma pisemna w rozumieniu Kodeksu cywilnego oraz formy równoważne
8. korekta finansowa – kwota, o której mowa w art. 2 pkt 13 ustawy wdrożeniowej;
9. korupcja – czyn w rozumieniu art. 1 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 712 t.j.);
10. koszty bezpośrednie – wydatki niezbędne do realizacji Projektu związane bezpośrednio z głównym celem Projektu;
11. koszty pośrednie – wydatki niezbędne do realizacji Projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu Projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą Projektu, które nie wymagają podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu Projektu;
12. metody uproszczone – formy rozliczania wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w art. 53 ust. 1. pkt b) – e) rozporządzenia ogólnego;
13. nadużycie finansowe – nadużycie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie zwalczania za pośrednictwem prawa karnego nadużyć na szkodę interesów finansowych Unii (Dz. Urz. UE L 198 z 28.07.2017, str. 29);
14. podatek VAT – podatek od towarów i usług;
15. Podręcznik beneficjenta – zestaw instrukcji dotyczących korzystania z CST2021 dostępnych na stronie internetowej FEPZ;
16. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta w zakresie informacji i promocji – Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji opublikowany na Portalu w zakładce: [O funduszach/ Poznaj Fundusze Europejskie 2021-2027/ Prawo i dokumenty/ Komunikacja](#) oraz na stronie internetowej FEPZ w zakładce: [Publikacje](#);
17. pomoc de minimis – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023);
18. Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego (funduszeuropejskie.gov.pl);
19. Projekt – przedsięwzięcie nr [pole do uzupełnienia](#) pn. „[pole do uzupełnienia](#)”, którego dane rejestruje się i przechowuje w CST2021;
20. Regulamin – regulamin wyboru nr: FEPZ.01.09-IZ.00-001/26
21. rachunek bankowy Beneficjenta – rachunek bankowy nr [pole do uzupełnienia](#) prowadzony w banku [pole do uzupełnienia](#), na który przekazywane jest dofinansowanie w formie refundacji;
22. rachunek bankowy Beneficjenta dotyczący zaliczki – przeznaczony



- wyłącznie do obsługi zaliczki wyodrębniony rachunek bankowy nr [pole do uzupełnienia](#) prowadzony w banku [pole do uzupełnienia](#), na który przekazywane jest dofinansowanie w formie zaliczki i z którego Beneficjent dokonuje płatności ze środków zaliczki za wydatki kwalifikowalne w Projekcie;
23. rachunek bankowy IZ FEPZ dotyczący zwrotów – rachunek bankowy IZ FEPZ:
- 1) nr [pole do uzupełnienia](#) prowadzony w banku [pole do uzupełnienia](#), na który Beneficjent dokonuje zwrotu środków EFRR wypłaconych tytułem dofinansowania Projektu, a w uzasadnionych przypadkach także zwrotu odsetek,
 - 2) nr _____ prowadzony w banku _____, na który Beneficjent dokonuje zwrotu środków BP wypłaconych tytułem dofinansowania Projektu, a w uzasadnionych przypadkach także zwrotu odsetek;
24. RODO – rozporządzenie 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 z 4.05.2016 r. nr 119 str.1);
25. rozpoczęcie realizacji Projektu – pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie związane z realizacją projektu;
26. siła wyższa – zdarzenie nadzwyczajne niemożliwe do zapobieżenia przez Strony. Za przypadki siły wyższej uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli Stron i po podpisaniu Umowy, a którym Strona nie będzie mogła zapobiec, przy zachowaniu należytej staranności, udaremniając całkowicie lub częściowo wypełnianie zobowiązań Umowy jak np. powódź, trzęsienie ziemi, epidemia, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo lub zarządzenie władz. Nie uznaje się za siłę wyższą braku siły roboczej, materiałów i surowców, chyba że jest to bezpośrednio spowodowane siłą wyższą;
27. standardy dostępności – zasady stanowiące załącznik nr 2 do wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 40 pkt 2) Umowy;
28. strona internetowa FEPZ – strona internetowa o adresie [pole do uzupełnienia](#);
29. SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów FEPZ, wersja [pole do uzupełnienia](#);
30. środki EFRR – finansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
31. UE – Unia Europejska;
32. Umowa – niniejsza Umowa;
33. ustawa o VAT – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i



- usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 tj.) albo akt prawny będący jej następcą;
34. wkład własny – wkład Beneficjenta do Projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla Projektu rozumianym jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
35. wniosek o dofinansowanie – wniosek wraz z załącznikami zawierający szczegółowe dane dotyczące Projektu wybranego do dofinansowania;
36. wniosek o płatność – wniosek, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
37. wniosek o płatność końcową – ostatni wniosek o płatność składany przez Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu;
38. wydatek kwalifikowalny – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Projektu, który kwalifikuje się do dofinansowania zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, aktami prawnymi regulującymi pomoc publiczną lub pomoc de minimis (jeśli dotyczy), ustawą wdrożeniową i wydanymi na jej podstawie rozporządzeniami wykonawczymi, wytycznymi, Regulaminem oraz Umową;
39. wydatek niekwalifikowalny – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
40. wytyczne – wytyczne wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej; a w szczególności:
- 1) wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - 2) wytyczne dotyczące zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
 - 3) wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
 - 4) wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027,
 - 5) wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
 - 6) wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027,
 - 7) wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,
 - 8) wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
41. zakończenie realizacji Projektu – data podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór lub data później uzyskanego/wystawionego



dokumentu w ramach realizowanego Projektu lub data poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu, w zależności od tego co nastąpiło później;

42. zasady horyzontalne – zasady, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego, tj. zasada przestrzegania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej, zasada równości kobiet i mężczyzn, zasada równości szans i niedyskryminacji, zasada zrównoważonego rozwoju, zasada „nie czyń poważnych szkód” (DNSH).

§ 2 Wydatki w Projekcie i źródła finansowania

1. IZ FEPZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu zgodnie z następującymi warunkami finansowymi:
 - 1) całkowite wydatki Projektu wynoszą **pole do uzupełnienia** (słownie: **pole do uzupełnienia**);
 - 2) całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą **pole do uzupełnienia** (słownie: **pole do uzupełnienia**), w tym:
 - a) wydatki kwalifikowalne objęte pomocą publiczną wynoszą nie więcej niż **pole do uzupełnienia** zł (słownie: **pole do uzupełnienia**),
 - b) wydatki kwalifikowalne objęte pomocą de minimis wynoszą nie więcej niż **pole do uzupełnienia** zł (słownie: **pole do uzupełnienia**),
 - 3) po spełnieniu warunków określonych w Umowie Beneficjent otrzyma dofinansowanie do kwoty **pole do uzupełnienia** zł (słownie: **pole do uzupełnienia**), stanowiącej nie więcej niż **pole do uzupełnienia** % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu w tym:
 - a) ze środków EFRR do kwoty **pole do uzupełnienia** zł (słownie: **pole do uzupełnienia**), stanowiącej nie więcej niż **pole do uzupełnienia** % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - b) ze środków BP do kwoty **pole do uzupełnienia** zł (słownie: **pole do uzupełnienia**), stanowiącej nie więcej niż **pole do uzupełnienia** % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - 4) kwota, o której mowa pkt 3) obejmuje dofinansowanie będące:
 - a) pomocą publiczną do kwoty **pole do uzupełnienia** zł (słownie: **pole do uzupełnienia**),
 - b) pomocą de minimis do kwoty **pole do uzupełnienia** zł (słownie: **pole do uzupełnienia**),
2. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu oraz wkład własny.
3. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 1 pkt 2), w tym wydatki wynikające ze wzrostu wartości całkowitej Projektu, są ponoszone przez Beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi.



§ 3 Koszty pośrednie

1. W ramach realizacji Projektu Beneficjent rozlicza koszty pośrednie z zastosowaniem stawki ryczałtowej stanowiącej **7 %** poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kosztów bezpośrednich.
2. Wysokość stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1, jest niezmienna.
3. Nie ma możliwości przesunięć pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi z kategorii stanowiących w ramach Projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach Projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
4. Katalog kosztów pośrednich określony został w Regulaminie.
5. Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków kwalifikowalnych, które zostały wykazane jako koszty pośrednie.
6. Podstawą rozliczenia kosztów pośrednich jest wykazanie we wniosku o płatność kosztów bezpośrednich i potwierdzenie ich kwalifikowalności przez IZ FEPZ.
7. Ostateczna wysokość kosztów pośrednich rozliczana stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, jest potwierdzana przez IZ FEPZ na etapie zatwierdzania wniosku o płatność końcową.
8. Na wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, mają wpływ nie tylko koszty bezpośrednie, ale również wszelkie pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych dokonywane w ramach Projektu.
9. W przypadku konieczności zwrotu kosztów bezpośrednich, na podstawie których naliczone zostały koszty pośrednie, Beneficjent zobowiązuje się do proporcjonalnego zwrotu kosztów pośrednich zgodnie z § 21 Umowy.
10. Beneficjent nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania kosztów pośrednich ze stawki ryczałtowej na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.
11. Zmiana metody rozliczania kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1, na inną metodę uproszczoną jest niedopuszczalna.

§ 4 Stawki jednostkowe

1. Rozliczenie bezpośrednich kosztów personelu z zastosowaniem stawek jednostkowych następuje na poniższych zasadach:
 - 1) stawką jednostkową jest godzinowa stawka wynagrodzenia,
 - 2) przedstawiona przez Beneficjenta i zatwierdzona przez IZ FEPZ



- wysokość stawek jednostkowych określonych w Projekcie jest niezmienna,
- 3) sprawdzeniu na etapie weryfikacji wniosku o płatność podlega prawidłowość wyliczenia kosztów kwalifikowalnych wynagrodzenia personelu oraz dokumenty potwierdzające zrealizowanie działań w Projekcie,
 - 4) rozliczenie stawek jednostkowych następuje w zależności od faktycznie przepracowanych godzin w Projekcie (rozliczeniu nie podlega czas przypadający na nieobecność pracownika wynikającą z urlopów lub zwolnień z tytułu choroby bądź opieki),
 - 5) łączna liczba rozliczonych stawek na osobę w okresie jednego roku nie może przekraczać liczby godzin pracy użytej do obliczenia stawki dla tej osoby,
 - 6) Beneficjent dokumentuje liczbę faktycznie przepracowanych przez pracownika godzin pracy na rzecz Projektu kartą czasu pracy, sporządzoną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach IZ FEPZ może zobowiązać Beneficjenta do przedstawienia dodatkowych dokumentów, na podstawie których określono liczbę faktycznie przepracowanych przez pracownika godzin pracy na rzecz Projektu.
 3. Zwiększenie deklarowanej liczby stawek jednostkowych w ramach Projektu, określonych dla poszczególnych pracowników, wymaga zgody IZ FEPZ.
 4. W przypadku stawki jednostkowej ustalonej po rozpoczęciu realizacji Projektu, Beneficjent przed jej rozliczeniem przedstawia kalkulację tej stawki. Stawka ta obliczana jest na podstawie dostępnych udokumentowanych kosztów zatrudnienia brutto lub umowy o pracę, odpowiednio dostosowanych do 12-miesięcznego okresu, z zastrzeżeniem, iż jeżeli obliczona na podstawie tej kalkulacji stawka jest wyższa, niż stawka przyjęta dla danego stanowiska w Projekcie, rozliczeniu podlega stawka wskazana w Projekcie.
 5. Koszty rozliczone za pomocą stawek jednostkowych są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków kwalifikowalnych, które zostały wykazane jako koszty uproszczone.
 6. Beneficjent nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania kosztów za pomocą stawek jednostkowych na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.



§ 5 Okres realizacji Projektu i kwalifikowalności wydatków w Projekcie

1. Okresem kwalifikowalności wydatków jest okres od 1 stycznia 2021 r. do daty zakończenia realizacji Projektu, ale nie później niż do 31 grudnia 2029 r.
2. Okresem realizacji Projektu jest okres od daty rozpoczęcia do daty zakończenia realizacji Projektu.
3. Zmiana terminów wskazanych w ust. 2 nie wymaga zmiany Umowy, jednakże dla jej skuteczności wymagana jest zgoda IZ FEPZ oraz aktualizacja danych w CST2021.

§ 6 Kwalifikowalność wydatków w ramach Projektu

1. Wydatkiem kwalifikowalnym Projektu jest wydatek, który został uwzględniony w Projekcie oraz spełnia wymogi określone w Regulaminie oraz w wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 40 pkt 1) Umowy.
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ FEPZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie jak również w trakcie rozliczania i kontroli Projektu, po jego zakończeniu.
3. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych w Projekcie. Otrzymanie informacji o dofinansowaniu oraz podpisanie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte w Projekcie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.
4. Za kwalifikowalne w ramach Projektu mogą zostać uznane również wydatki zaakceptowane przez IZ FEPZ zgodnie z § 9 ust. 23 Umowy, pod warunkiem spełnienia warunków określonych w ust. 1.
5. W uzasadnionych przypadkach wydatki uznane za kwalifikowalne przez IZ FEPZ w poszczególnych wnioskach o płatność mogą być uznane za wydatki niekwalifikowalne na kolejnych etapach realizacji, rozliczania i kontroli Projektu oraz po jego zakończeniu.
6. Wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione przez Beneficjenta.
7. W przypadku, gdy Beneficjent poniósł wydatki przed podpisaniem Umowy, uczynił to na własne ryzyko. Wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu przed dniem podpisania Umowy zostaną uznane za kwalifikowalne pod warunkiem zachowania zasad określonych w Umowie.
8. W przypadku, gdy wartość wydatków kwalifikowalnych, stanowiących podstawę wyliczenia określonych we wniosku o dofinansowanie kosztów pośrednich ulegnie zmianie, odpowiedniej zmianie ulegnie również maksymalna wartość kosztów pośrednich. Wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z wartości procentowych kosztów pośrednich, stanowią wydatki niekwalifikowalne.



§ 7 Kwalifikowalność podatku VAT

1. Podatek VAT może być kwalifikowalny w Projekcie, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
 - 1) kwalifikowalność podatku VAT jest dopuszczona w Regulaminie,
 - 2) brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
2. Pojęcie braku prawnej możliwości odzyskania podatku VAT należy rozumieć zgodnie z założeniami Podrozdziału 3.5 punkt 6 wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 40 pkt 1) Umowy.
3. W przypadku, gdy w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach Projektu podatek VAT rozliczany jest w oparciu o tzw. przewspółczynnik sprzedaży obliczony na podstawie art. 86 ust. 2a-2h oraz proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 2 i następnych ustawy o VAT, podatek VAT stanowi w całości wydatek niekwalifikowalny.
4. Za posiadanie prawnej możliwości do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o której mowa w ust. 1 pkt 2), nie uznaje się możliwości opisanych w art. 90 ust. 10 pkt 2 i 113 ustawy o VAT.
5. W ramach składanych za pośrednictwem CST2021 wniosków o płatność lub korespondencji, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie informować IZ FEPZ o wszelkich zmianach statusu Beneficjenta jako podatnika podatku VAT lub o innych zmianach mogących powodować zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT. Kwalifikowalność podatku VAT jest badana odrębnie w odniesieniu do każdego z tych podmiotów.
6. Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

§ 8 Planowanie płatności

1. Beneficjent uzupełnia i wysyła w CST2021 harmonogram płatności, w terminie 30 dni od podpisania Umowy, jednak nie później niż wraz z pierwszym wnioskiem o płatność.
2. W harmonogramie płatności Beneficjent wskazuje planowane terminy składania wniosków o płatność, wraz z kwotami wydatków kwalifikowalnych, refundacji i zaliczki.
3. Beneficjent zobowiązuje się do poprawy lub aktualizacji harmonogramu płatności każdorazowo w przypadku zmiany planowanych terminów i kwot w składanych wnioskach o płatność oraz na wezwanie IZ FEPZ w terminie przez nią wskazanym.

§ 9 Wypłata i rozliczanie dofinansowania

1. Dofinansowanie wypłacane jest w formie:



- 1) zaliczki na pokrycie planowanych wydatków kwalifikowalnych – na rachunek bankowy Beneficjenta dotyczący zaliczki,
- 2) refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych – na rachunek bankowy Beneficjenta.
2. Warunkiem rozliczenia wydatków kwalifikowalnych lub wypłaty dofinansowania jest:
 - 1) w przypadku Beneficjenta niebędącego jednostką sektora finansów publicznych – prawidłowe ustanowienie i wniesienie przez niego zabezpieczenia, o którym mowa w § 27 Umowy,
 - 2) złożenie przez Beneficjenta do IZ FEPZ, za pośrednictwem CST2021, kompletnego wniosku o płatność spełniającego wymogi wskazane w Podręczniku beneficjenta obowiązującym na dzień złożenia wniosku o płatność,
 - 3) weryfikacja wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności, przez IZ FEPZ,
 - 4) dostępność środków EFRR na rachunku bankowym, z którego przekazywane jest dofinansowanie,
 - 5) w przypadku wypłaty pierwszej transzy dofinansowania – przedłożenie dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie realizacji projektu;
 - 6) w przypadku wypłaty dofinansowania w formie zaliczki – spełnienie warunków, o których mowa w § 10 Umowy,
 - 7) w przypadku wniosku o płatność końcową – przeprowadzenie przez IZ FEPZ kontroli w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, przepisami prawa unijnego i krajowego, Regulaminem, wytycznymi oraz weryfikacja osiągnięcia zakładanych wskaźników produktu Projektu.
3. IZ FEPZ może ograniczyć zakres kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt 7) do kontroli wymienionej w art. 24 ust. 2 pkt 2 lit. e ustawy wdrożeniowej.
4. Beneficjent składa wnioski o płatność w CST2021 zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 Umowy, jednak nie częściej niż raz na miesiąc i nie rzadziej niż raz na kwartał, także w przypadku braku poniesionych wydatków w Projekcie.
5. Pierwszy wniosek o płatność Beneficjent zobowiązuje się złożyć nie później niż w terminie 1 miesiąca od daty podpisania Umowy, z zastrzeżeniem, że jeżeli data rozpoczęcia realizacji Projektu jest późniejsza niż data podpisania Umowy, wniosek o płatność składany jest w terminie 1 miesiąca od daty rozpoczęcia realizacji Projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania we wniosku o płatność końcową.
7. Beneficjent zobowiązuje się złożyć wniosek o płatność końcową w terminie



- nieprzekraczającym **7 dni** od zakończenia realizacji Projektu.
8. Z zastrzeżeniem warunków określonych w Umowie wypłata dofinansowania następuje w terminie nie dłuższym niż 80 dni, od dnia złożenia wniosku o płatność.
 9. Bieg terminu wypłaty dofinansowania, o którym mowa w ust. 8 zostaje wstrzymany w przypadku:
 - 1) gdy informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają IZ FEPZ ustalić, czy kwota jest należna, w tym w szczególności, w sytuacjach o których mowa w ust. 11 i 12,
 - 2) gdy wobec Beneficjenta zachodzi podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego, korupcji lub innego przestępstwa na szkodę budżetu UE.
 10. Bieg terminu wypłaty dofinansowania, o którym mowa w ust. 8 może zostać wstrzymany:
 - 1) gdy rozpoczęto procedurę przeprowadzania kontroli, o których mowa w § 23 Umowy,
 - 2) gdy wobec Beneficjenta zostało wszczęte postępowanie administracyjne w przedmiocie zwrotu środków przekazanych w ramach Projektu, mające na celu wydanie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
 11. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków we wniosku o płatność IZ FEPZ informuje o nich Beneficjenta za pośrednictwem CST2021 i wzywa Beneficjenta do złożenia poprawionego wniosku o płatność lub do przedłożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, w wyznaczonym przez siebie terminie. Wezwanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim wstrzymuje termin, o którym mowa w ust. 8 do czasu dostarczenia przez Beneficjenta poprawionego wniosku o płatność oraz kompletnych informacji i dokumentów wskazanych w treści wezwania.
 12. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem przez IZ FEPZ poprzedniego wniosku o płatność, bieg terminu, o którym mowa w ust. 8 zostaje wstrzymany do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność, bez konieczności odrębnego informowania o tym Beneficjenta.
 13. W razie niezłożenia wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 11 w terminie wskazanym przez IZ FEPZ wydatki przedstawione we wniosku o płatność, których dotyczyło wezwanie mogą zostać wyłączone z wniosku o płatność lub uznane za niekwalifikowalne.
 14. W przypadku, gdy z powodów technicznych złożenie wniosku o płatność wraz z załącznikami za pośrednictwem CST2021 nie jest możliwe, Beneficjent, za zgodą IZ FEPZ, składa go w inny sposób i w terminie wskazanym przez IZ FEPZ, przy czym Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem CST2021 niezwłocznie po ustaniu



powodów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

15. Beneficjent wraz z każdym wnioskiem o płatność obejmującym rozliczenie wydatków kwalifikowalnych, przedkłada w szczególności:
 - 1) kartę czasu pracy, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy, sporządzoną dla poszczególnych pracowników,
 - 2) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
 - 3) wyciągi bankowe lub inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność,
 - 4) dokumenty potwierdzające odbiór dostaw, usług, robót budowlanych lub wykonanie prac,
 - 5) w przypadku wniosku o płatność końcową – dokumenty potwierdzające zakończenie realizacji Projektu,
 - 6) w przypadku projektów, w których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym – oświadczenie, że w Projekcie nie nastąpiła zmiana w kwalifikacji podatku od towarów i usług.
16. W przypadku rozliczania wydatków po raz pierwszy Beneficjent przedkłada dokumenty związane z przeprowadzeniem zamówienia zgodnie z § 19 ust. 2 Umowy, jeżeli IZ FEPZ wezwie do ich złożenia.
17. Na żądanie IZ FEPZ Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania dokumentów innych niż wskazane w ust. 15, potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu oraz kwalifikowalność wydatków.
18. Dofinansowanie jest wypłacane Beneficjentowi na podstawie zatwierdzonego przez IZ FEPZ wniosku o płatność. Po zatwierdzeniu wniosku o płatność IZ FEPZ przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie za pośrednictwem CST2021.
19. IZ FEPZ przy zatwierdzaniu wniosków o płatność uwzględnia wyniki kontroli, o których mowa w § 23 ust. 2 pkt 2-5 Umowy.
20. W związku ze stwierdzeniem przed podpisaniem Umowy nieprawidłowości indywidualnej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia pn. [pole do uzupełnienia](#), IZ FEPZ pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
21. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej przed zatwierdzeniem złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, IZ FEPZ pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
22. O pomniejszeniu wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 20 i 21, IZ FEPZ informuje Beneficjenta w formie pisemnej. W takim przypadku Beneficjent może zgłosić umotywowane zastrzeżenia zgodnie z procedurą określoną w art. 26 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, w terminie 14 dni.
23. W przypadkach, o których mowa w ust. 20 i 21, za zgodą IZ FEPZ



Beneficjent może w miejsce wydatków uznanych za nieprawidłowe przedstawić do rozliczenia inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem.

24. Jeżeli Beneficjent nie przedstawi do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych nieobarczonych błędem dofinansowanie ulega obniżeniu.
25. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, dofinansowanie ulega obniżeniu. Beneficjent nie może w miejsce wydatków uznanych za nieprawidłowe przedstawić do rozliczenia innych wydatków kwalifikowalnych.
26. W przypadku braku dostępności środków EFRR na rachunku bankowym, z którego przekazywane jest dofinansowanie, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie środków na rachunek bankowy, z którego przekazywane jest dofinansowanie.
27. IZ FEPZ nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącej rezultatem braku wystarczających środków EFRR na rachunku bankowym, z którego przekazywane jest dofinansowanie lub jakiegokolwiek opóźnienia, powstałego na skutek czynników niezależnych od IZ FEPZ, a także niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy. Wyłączenie odpowiedzialności za opóźnienie IZ FEPZ, obejmuje w szczególności okresy wstrzymania płatności dofinansowania wynikające z ust. 9, ust. 10 lub § 26 Umowy oraz okresy wynikające z terminarza płatności środków europejskich przyjętego przez Bank Gospodarstwa Krajowego.
28. IZ FEPZ nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie warunków realizacji Projektu lub zwiększenie wartości wydatków całkowitych Projektu, mogące wynikać m.in. z ewentualnych zmian przepisów prawa unijnego lub krajowego. Powyższe nie skutkuje zwiększeniem kwoty dofinansowania.

§ 10 Dofinansowanie w formie zaliczki – uregulowania szczególne

1. Dofinansowanie w formie zaliczki wypłacane jest Beneficjentowi w jednej lub kilku transzach.
2. Łączna kwota wypłaconych zaliczek nie może być wyższa niż **90 %** dofinansowania.
3. Z zastrzeżeniem ust. 2 wysokość jednej transzy zaliczki stanowi nie więcej niż **40 %** dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ FEPZ może zwiększyć wysokość transzy zaliczki. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzedzającym nie wymaga aneksu do Umowy.
4. W przypadku gdy na rachunku bankowym Beneficjenta dotyczącym zaliczki narosną odsetki bankowe od środków dofinansowania przekazanych w formie zaliczki, odsetki te podlegają zwrotowi na rachunek



- bankowy IZ FEPZ dotyczący zwrotów.
5. Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
 6. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest na pokrycie kosztów bezpośrednich Projektu.
 7. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, wskazanej w § 2 ust. 1 pkt 3) Umowy.
 8. Beneficjent zobowiązuje się rozliczać zaliczkę we wnioskach o płatność składanych zgodnie z zasadami opisanymi w § 9 Umowy.
 9. Beneficjent zobowiązuje się rozliczać transze zaliczki nie później niż w terminie **6** miesięcy od dnia otrzymania danej transzy. W przypadku gdy transza zaliczki wypłacana jest w częściach, bieg terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, rozpoczyna się w dniu wypłaty ostatniej części danej transzy zaliczki. Jeżeli termin rozliczenia zaliczki przypada później niż termin na złożenie wniosku o płatność końcową, zaliczkę należy rozliczyć najpóźniej w tym wniosku.
 10. W trakcie biegu terminu na rozliczenie zaliczki Beneficjent zobowiązuje się przedkładać wraz z wnioskami o płatność pełny wyciąg z rachunku bankowego Beneficjenta dotyczącego zaliczki. Wyciąg ten powinien dotyczyć okresu, za który składany jest wniosek o płatność.
 11. Rozliczenie zaliczki polega na złożeniu do IZ FEPZ wniosku o płatność, w którym Beneficjent wykaże wydatki kwalifikowalne sfinansowane z tej zaliczki lub na zwrocie zaliczki.
 12. Beneficjent ma możliwość otrzymania kolejnej transzy zaliczki po zatwierdzeniu przez IZ FEPZ wniosku o płatność rozliczającego co najmniej 70% dotychczas otrzymanych transz zaliczki.
 13. Warunek, o którym mowa w ust. 12 nie dotyczy projektów, w których całość lub część wydatków rozliczana jest z zastosowaniem metod uproszczonych.
 14. Beneficjent dokonujący zwrotu niewykorzystanej części zaliczki zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym IZ FEPZ oraz przedłożenia wyciągu bankowego lub innego dokumentu potwierdzającego dokonanie zwrotu.
 15. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje pozwalające na identyfikację zwrotu, w szczególności dotyczące numeru Projektu i powodu zwrotu.

§ 11 Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za



- szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie. W okolicznościach zasługujących na szczególne uwzględnienie, Beneficjent może dokonać cesji praw do wierzytelności przysługującej mu na podstawie Umowy za zgodą i na warunkach określonych przez IZ FEPZ.
 3. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmiany formy prawnej Beneficjenta, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności czy innych zmian, zobowiązuje się on przed ich dokonaniem niezwłocznie powiadomić o tym fakcie IZ FEPZ. IZ FEPZ przeprowadzi wówczas analizę możliwości dalszej realizacji Umowy z uwzględnieniem zgłoszonych zmian. IZ FEPZ może uzależnić akceptację zmian od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. IZ FEPZ poinformuje Beneficjenta o swoich ustaleniach w formie pisemnej w terminie 30 dni od uzyskania informacji od Beneficjenta o zmianie. W przypadkach wymagających szczegółowej analizy termin ten może ulec wydłużeniu, o czym IZ FEPZ poinformuje Beneficjenta.
 4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 17 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ FEPZ zmiany.
 5. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i wytycznymi.
 6. Beneficjent zobowiązuje się śledzić zmiany wytycznych i stosować aktualne wytyczne. Publikacja wytycznych odbywa się zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
 7. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu lub po podpisaniu Umowy wersja wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 40 pkt 1) Umowy wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, stosuje się je w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych poniesionych przed wejściem w życie nowej wersji wytycznych. Powyższe nie ma zastosowania do wydatków kwalifikowalnych ujętych we wnioskach o płatność dotychczas zatwierdzonych przez IZ FEPZ.
 8. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasad optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, Regulaminem, wytycznymi oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie jego celów oraz zakładanych wskaźników.
 9. Beneficjent oświadcza, że w związku z realizacją Projektu nie następuje



nakładanie się finansowania przyznawanego z Funduszy Strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych zwrotnych lub bezzwrotnych funduszy i programów UE oraz z innych źródeł finansowania krajowego lub zagranicznego.

10. W związku z realizacją Umowy Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) przedstawiania na żądanie IZ FEPZ wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy w wyznaczonym przez nią terminie, zarówno w okresie realizacji Projektu, w trakcie rozliczania Projektu oraz kontroli Projektu,
- 2) stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej FEPZ i na Portalu,
- 3) informowania w formie pisemnej IZ FEPZ o wszczęciu wobec Beneficjenta, postępowania upadłościowego, restrukturyzacyjnego lub postępowania w sprawie orzeczenia zakazu prowadzenia działalności gospodarczej, postawieniu w stan likwidacji, albo podleganiu zarządowi komisyjcznemu, ustanowieniu wobec nich kuratora, bądź zawieszeniu ich działalności lub gdy są przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności,
- 4) informowania w formie pisemnej IZ FEPZ o wszczętych postępowaniach, w tym w szczególności podatkowych, egzekucyjnych, karnych lub karno-skarbowych oraz o zakończeniu takich postępowań i ich wyniku, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności,
- 5) informowania w formie pisemnej IZ FEPZ o powziętych przez siebie informacjach o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO), Krajową Administrację Skarbową (KAS), Urząd Zamówień Publicznych (UZP), Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK), o zakończeniu takich postępowań i ich wyniku, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.

11. Dofinansowanie dla Beneficjenta stanowi pomoc finansową niestanowiącą pomocy publicznej, podlegającą mechanizmowi transferowania na poziom ostatecznych odbiorców (przedsiębiorstw sektora MŚP) na zasadach określonych w Regulaminie. Transfer dofinansowania na rzecz przedsiębiorstw nie obejmuje pomocy de minimis przyznanej wnioskodawcy na działania związane ze wsparciem kompetencji jego personelu ani kosztów pośrednich. Obowiązkiem Beneficjenta jest udzielanie pomocy de minimis przedsiębiorstwom uczestniczącym w



projekcie. Beneficjent zobowiązuje się do wypełniania obowiązków w zakresie pomocy de minimis, w szczególności do udzielania pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz krajowego.

12. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych zgodnie z odpowiednimi instrukcjami, zgodnych z prawdą, prawidłowo sklasyfikowanych, aktualnych, kompletnych i zgodnych z dokumentami źródłowymi.
13. Beneficjent zobowiązuje się do użytkowania składników majątku będących przedmiotem wydatków ponoszonych w ramach Projektu zgodnie z celem oraz na zasadach określonych w Projekcie pod rygorem uznania ich w całości lub w części za wydatki niekwalifikowalne.
14. Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania IZ FEPZ o zmianie okoliczności będących przedmiotem oświadczeń potwierdzających, że zgodnie z przepisami prawa unijnego i krajowego Beneficjent jest podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zaistnienia tych okoliczności.
15. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IZ FEPZ do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
 - 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.
16. Beneficjent zobowiązuje się do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania IZ FEPZ o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od momentu wykrycia nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu.

§ 12 Zasady horyzontalne i standardy dostępności

1. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania zasad horyzontalnych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o adekwatne do zakresu rzeczowego Projektu standardy dostępności.
3. Zasady horyzontalne i standardy dostępności muszą być stosowane na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania i sprawozdawczości Projektu.
4. Beneficjent na każdym etapie realizacji Projektu nie może dopuszczać się działań lub zaniedbań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie przesłanki jak płeć,



rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna.

5. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń zasad horyzontalnych lub standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, IZ FEPZ może uznać część lub całość wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
6. Sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień odbywa się zgodnie z zasadami i w trybie wynikającym z Regulaminu.
7. Sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień wymaga zgody IZ FEPZ i odbywa się w ramach przesunięcia środków w budżecie Projektu lub wykorzystania na ten cel oszczędności powstałych w wyniku realizacji Projektu.

§ 13 Komunikacja i widoczność. Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia Projektu ze środków Unii Europejskiej

1. Beneficjent zobowiązuje się do wypełniania i dokumentowania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez UE, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, Umową oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich w zakresie informacji i promocji.
2. Pod rygorem anulowania części dofinansowania na zasadach opisanych w ust. 3-9 Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) używania symbolu UE zgodnie z załącznikiem IX do rozporządzenia ogólnego podczas realizacji działań dotyczących widoczności, przejrzystości i komunikacji,
 - 2) podawania informacji o wsparciu Projektu z UE, poprzez:
 - a) zamieszczenie na oficjalnej stronie internetowej, jeżeli taka strona istnieje¹, oraz w mediach społecznościowych², krótkiego – stosownie do poziomu wsparcia – opisu Projektu, w tym jego celów i rezultatów, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia finansowego z UE,
 - b) zamieszczenie w widoczny sposób informacji z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia z UE w dokumentach i materiałach związanych z komunikacją dotyczących wdrażania Projektu, przeznaczonych dla opinii publicznej lub uczestników,

¹ Jeżeli Beneficjent posiada kilka oficjalnych stron internetowych, warunek uważa się za spełniony, gdy informacja zostanie umieszczona na głównej/wiodącej stronie internetowej.

² Jeżeli Beneficjent nie posiada profilu w mediach społecznościowych, musi go założyć. W przypadku posługiwania się kilkoma oficjalnymi kontami w mediach społecznościowych, warunek uważa się za spełniony, gdy informacja zostanie umieszczona na przynajmniej jednym z nich.



- c) w przypadku projektów, których całkowite wydatki Projektu przekraczają 500.000,00 EUR³ – umieszczenie trwałych tablic informacyjnych lub tablic pamiątkowych w sposób wyraźnie widoczny dla społeczeństwa, które przedstawiają symbol UE zgodnie z parametrami technicznymi określonymi w załączniku IX do rozporządzenia ogólnego, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego prace budowlane, działania w zakresie infrastruktury, inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu,
 - d) w przypadku projektów, których całkowite wydatki Projektu nie przekraczają 500.000,00 EUR⁴ – umieszczenie w miejscu dobrze widocznym dla ogółu co najmniej jednego plakatu o wymiarze minimum A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, na których znajdują się informacje o Projekcie z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia z UE; w przypadku gdy Beneficjent jest osobą fizyczną, zapewnia on w miarę możliwości dostępność stosownych informacji, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia z UE, w miejscu widocznym dla ogółu lub za pośrednictwem elektronicznego wyświetlacza,
 - e) w przypadku projektów o znaczeniu strategicznym i projektów, których całkowite wydatki Projektu przekraczają 10.000.000,00 EUR⁵ zorganizowanie wydarzenia informacyjnego lub działań komunikacyjnych, stosownie do sytuacji, oraz zaproszenie Komisji Europejskiej i IZ FEPZ w odpowiednim terminie.
- 3. W przypadku niewywiązania się przez Beneficjenta z obowiązków wskazanych w ust. 2, IZ FEPZ wezwie Beneficjenta do podjęcia odpowiednich działań zaradczych i wyznaczy termin na ich realizację.
 - 4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Beneficjenta lub z własnej inicjatywy IZ FEPZ może wskazać Beneficjentowi inne działania zaradcze lub wydłużyć termin na ich realizację.
 - 5. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wskazanego w treści wezwania do podjęcia działań zaradczych, IZ FEPZ, uwzględniając zasadę proporcjonalności, anuluje do 3% kwoty dofinansowania ze środków EFRR, stosując Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FEPZ, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy.
 - 6. W przypadku gdy dofinansowanie zostało wypłacone Beneficjentowi w

³ Całkowite wydatki Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy.

⁴ Jak wyżej.

⁵ Jak wyżej.



- całości lub w części, IZ FEPZ wezwie Beneficjenta w formie pisemnej do zwrotu anulowanej kwoty dofinansowania w wyznaczonym terminie.
7. Za zgodą Beneficjenta zwrot anulowanej kwoty dofinansowania może zostać dokonany poprzez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta.
 8. W przypadku dokonania przez Beneficjenta zwrotu anulowanej kwoty dofinansowania w wysokości i terminie wskazanym w wezwaniu do zwrotu, odsetek nie nalicza się.
 9. W przypadku niezastosowania się przez Beneficjenta do treści wezwania do zwrotu anulowanej kwoty dofinansowania, zwrot następuje w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

§ 14 Inne obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia ze środków EFRR lub środków BP

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z aktualną treścią Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta w zakresie informacji i promocji oraz do bieżącego monitorowania jego zmian.
2. W przypadku obowiązku zorganizowania wydarzenia, o którym mowa w § 13 ust. 2, pkt 2) lit. e Umowy, Beneficjent zaprasza przedstawicieli Komisji Europejskiej, ministra właściwego ds. polityki regionalnej i IZ FEPZ do udziału w tym wydarzeniu lub działaniu, na co najmniej 30 dni przed jego terminem; Beneficjent przesyła ww. zaproszenie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [pole do uzupełnienia](#).
3. W przypadku, gdy całkowite wydatki Projektu przekraczają 5.000.000,00 EUR⁶ lub gdy Projekt objęty jest współfinansowaniem ze środków BP w kwocie przekraczającej 2.000.000,00 PLN, Beneficjent zobowiązuje się do informowania IZ FEPZ o ważnych etapach realizacji Projektu, a także o planowanych wydarzeniach informacyjnych i promocyjnych, w tym o wydarzeniu otwierającym Projekt i organizowanym na zakończenie realizacji Projektu, na co najmniej 14 dni przed tym wydarzeniem, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [pole do uzupełnienia](#).
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 nie uchybia obowiązkom Beneficjenta wynikającym z art. 35a ust 1 ustawy o finansach publicznych.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zorganizowania na wniosek IZ FEPZ oparty o prośbę ministra właściwego ds. polityki regionalnej wydarzenia medialnego z udziałem przedstawicieli tego organu w przypadku m. in. otwarcia Projektu lub zakończenia Projektu, oddania inwestycji do użytkowania, itp.

⁶ Jak wyżej.



§ 15 Licencja i zezwolenie do wykonywania praw zależnych

1. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić materiały związane z komunikacją i widocznością na wniosek instytucji unijnych i krajowych, jednostek organizacyjnych tych instytucji oraz IZ FEPZ.
2. Udostępniając materiały związane z komunikacją i widocznością zgodnie z ust. 1 Beneficjent udziela podmiotowi, któremu materiały te są udostępniane nieodpłatnej, niewyłącznej, nieodwoławczej i bezterminowej licencji na korzystanie z tych materiałów na polach eksploatacji wyszczególnionych w pkt 2 Załącznika IX do rozporządzenia ogólnego.
3. W przypadku, gdy udzielenie licencji zgodnie z ust. 2 nastąpiło na rzecz IZ FEPZ, jednocześnie z udzieleniem licencji Beneficjent nieodpłatnie i bezterminowo zezwala IZ FEPZ na wykonywanie praw zależnych do utworów objętych licencją na polach eksploatacji wyszczególnionych w pkt 2 Załącznika IX do rozporządzenia ogólnego. Na podstawie niniejszego zezwolenia IZ FEPZ uprawniona jest do zlecania wykonywania zależnych praw autorskich podmiotom trzecim.
4. Udzielając licencji Beneficjent oświadcza, iż:
 - 1) korzystanie przez licencjobiorcę z utworu w zakresie licencji nie narusza praw autorskich podmiotów trzecich,
 - 2) wykonywanie przez licencjobiorcę praw zależnych do utworu nie narusza praw autorskich podmiotów trzecich,
 - 3) uzyskał zgody osób występujących w utworze na publikację ich wizerunku.
5. W przypadku wystąpienia przez podmiot trzeci przeciwko podmiotowi uprawnionemu z licencji na drogę sądową z roszczeniem z tytułu naruszenia jego praw autorskich, Beneficjent zobowiązuje się przystąpić do sporu w roli interwenienta ubocznego (przypozwanie).

§ 16 Obowiązki Beneficjenta w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby Projektu.
2. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu powstaje najpóźniej z dniem podpisania Umowy.
3. Z wyłączeniem kosztów pośrednich i kosztów bezpośrednich rozliczanych metodami uproszczonymi Beneficjent, niezależnie od stosowanej formy ewidencji księgowej, w ramach prowadzonej już ewidencji, zobowiązuje się do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z Projektem.
4. Sposób prowadzenia ewidencji księgowej powinien umożliwiać wyodrębnienie zdarzeń gospodarczych związanych z Projektem, w tym z otrzymaniem dofinansowania oraz z wydatkowaniem pochodzących z



niego środków.

5. W przypadku, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej ponoszonych wydatków, wymóg zapewnienia wyodrębnionej dla Projektu ewidencji wydatków zostanie spełniony poprzez prowadzenie wykazu wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu zawierający: nr dokumentu, datę wystawienia, datę zapłaty, kwotę oraz datę zapłaty kwalifikowalnego podatku VAT, nazwę wystawcy dokumentu, opis zdarzenia gospodarczego oraz wartości: netto, brutto i wydatków kwalifikowalnych, w tym kwotę podatku VAT uznanego za kwalifikowalny.

§ 17 Zmiany w Projekcie

1. Zmiany w Projekcie mogą być inicjowane zarówno przez IZ FEPZ jak i Beneficjenta.
2. IZ FEPZ na każdym etapie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu może wezwać Beneficjenta do aktualizacji danych w CST2021.
3. Beneficjent zgłasza zmiany dotyczące realizacji Projektu wraz z uzasadnieniem za pomocą CST2021 przed ich wprowadzeniem w celu uzyskania akceptacji IZ FEPZ. Jeżeli Beneficjent nie zgłosi zmian w Projekcie przed ich wprowadzeniem, IZ FEPZ może:
 - 1) zaakceptować wprowadzone zmiany,
 - 2) uznać wydatki poniesione w związku z wprowadzonymi zmianami w całości lub w części za niekwalifikowalne,
 - 3) rozwiązać Umowę.
4. W przypadku, gdy Umowa podpisywana jest po terminie zakończenia realizacji Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do zgłoszenia za pomocą CST2021 zmian dotyczących realizacji Projektu w terminie do 30 dni od daty podpisania Umowy. W takim przypadku ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Zgłoszeniu podlegają wszelkie zmiany Projektu, a w szczególności zmiany w stosunku do danych zawartych we wniosku o dofinansowanie.
6. Zmiany mogą zostać zaakceptowane przez IZ FEPZ, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęłyby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu albo,
 - 2) wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów FEPZ.
7. W przypadku zgody na zmianę osobową w ramach personelu Projektu, ustalanie stawki jednostkowej dla nowozatrudnionej osoby następuje na zasadach określonych w Regulaminie, z zastrzeżeniem, że nie może być



- ona wyższa od stawki wyliczonej dla stanowiska, które ta osoba ma objąć.
8. IZ FEPZ rozpatruje zgłoszone zmiany w Projekcie w terminie 30 dni. W tym czasie może wyrazić sprzeciw do wprowadzonych zmian lub je zaakceptować, o czym poinformuje Beneficjenta. W przypadkach wymagających szczegółowej analizy termin ten może ulec wydłużeniu, o czym IZ FEPZ poinformuje Beneficjenta.
 9. W uzasadnionym przypadku, na każdym etapie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu, IZ FEPZ może skierować Projekt do ponownej oceny, o czym informuje Beneficjenta.
 10. W przypadku braku zgody IZ FEPZ na dokonanie zmian, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na dotychczasowych warunkach albo ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji Projektu, albo rezygnacji z jego części za zgodą IZ FEPZ – pod warunkiem zachowania celów Projektu.
 11. Jeżeli w wyniku udzielenia zamówień w ramach Projektu lub w związku ze zmianą w Projekcie zaakceptowaną przez IZ FEPZ wystąpią oszczędności w kwocie równej lub większej niż 100.000,00 PLN w stosunku do wydatków kwalifikowalnych, które zostały określone w Projekcie, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania tej informacji do IZ FEPZ. IZ FEPZ może pomniejszyć dofinansowanie w ramach uzyskanych oszczędności.

§ 18 Monitorowanie oraz wskaźniki Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu i rezultatu określonych w Projekcie najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
2. IZ FEPZ weryfikuje wskaźniki rezultatu na podstawie informacji dotyczących postępu rzeczowo-finansowego w realizacji Projektu, zawartych we wnioskach o płatność.
3. W przypadku nieosiągnięcia we wskazanym terminie wartości wskaźników rezultatu IZ FEPZ może nałożyć korektę finansową poprzez pomniejszenie wysokości przekazanego na rzecz Beneficjenta dofinansowania, proporcjonalnie do poziomu niezrealizowanych wskaźników.

§ 19 Zasady wydatkowania środków

1. Beneficjent zobowiązuje się do dokonywania wydatków zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych, w szczególności:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,



- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu,
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą PZP albo na zasadach i warunkach określonych w Zasadach w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, stanowiących załącznik nr 1 do Umowy.
 3. Beneficjent odpowiada za prawidłowość przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązek wykazania, że wymogi dotyczące udzielania zamówień zostały zachowane spoczywa na Beneficjencie.
 4. Beneficjent zobowiązuje się do gospodarowania środkami publicznymi w sposób zapewniający zachowanie dyscypliny finansów publicznych. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych wiąże się z odpowiedzialnością na podstawie ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
 5. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta zasad wydatkowania środków określonych przez IZ FEPZ oraz stwierdzeniu w wyniku tego wystąpienia nieprawidłowości, dokonuje się pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność Beneficjenta lub nakłada korektę finansową zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 ust. 40 pkt 8) Umowy.

§ 20 Stwierdzenie nieprawidłowości indywidualnej

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
 - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IZ FEPZ podejmuje działania, o których mowa w § 9 ust. 20-23 Umowy;
 - 2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IZ FEPZ nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania środków, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
2. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez IZ FEPZ lub inny uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w ust. 1, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.
3. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenie korekty finansowej jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez IZ FEPZ, podczas których IZ FEPZ może uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne podmioty.
4. Wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo



w części odpowiadającej kwocie finansowania EFRR.

5. Wartość korekty finansowej, o której mowa w ust. 4, może zostać obniżona zgodnie z wartością stawki procentowej określonej w załączniku do wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 40 pkt 8) Umowy.
6. Przepis ust. 4 nie narusza zasad odzyskiwania środków związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną, pochodzących z innych źródeł.

§ 21 Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że dofinansowanie w całości lub w części zostało:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, IZ FEPZ rozpoczyna procedurę odzyskiwania środków w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
2. IZ FEPZ wzywa Beneficjenta do zwrotu środków, o których mowa w ust. 1 lub wyrażenia w formie pisemnej, zgody na ich pomniejszenie z kolejnej transzy dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków Beneficjentowi, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, IZ FEPZ, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego, wydaje decyzję określającą: kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, sposób zwrotu środków oraz zawierającą pouczenie o sankcji, o której mowa w ust. 8.
4. Środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1 wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, może zostać dokonany w całości lub w części przez pomniejszenie kolejnej transzy dofinansowania.
5. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnej transzy dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia a Beneficjent nie zwrócił środków w terminie wskazanym w ostatecznej decyzji administracyjnej wydanej na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych, IZ FEPZ podejmuje dalsze czynności zmierzające do odzyskania należnych środków.
6. Przez dzień zwrotu środków uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego, z którego dokonano zwrotu.



7. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje pozwalające na identyfikację zwrotu, w szczególności dotyczące numeru Projektu i powodu zwrotu.
8. W przypadkach i na warunkach określonych w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych następuje wykluczenie Beneficjenta z możliwości otrzymania środków na realizację programów finansowanych z udziałem środków EFRR.⁷
9. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Beneficjenta IZ FEPZ może także skorzystać z innych dostępnych środków prawnych zmierzających do odzyskania kwot podlegających zwrotowi, w tym z zabezpieczenia, o którym mowa w § 27 Umowy.

§ 22 Odzyskiwanie odsetek od nieprawidłowo rozliczonej zaliczki

1. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę na odpowiednią kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 10 ust. 9 Umowy, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w formie zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia w IZ FEPZ wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, IZ FEPZ rozpoczyna procedurę odzyskiwania odsetek zgodnie z art. 189 ustawy o finansach publicznych.
3. IZ FEPZ wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kwoty odsetek z kolejnej transzy dofinansowania w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 3, IZ FEPZ, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego, wydaje decyzję administracyjną o zapłacie odsetek, określającą: kwotę środków, od których nalicza się odsetki oraz termin, od którego nalicza się odsetki, a także sposób ich zapłaty. Zwrot środków może zostać dokonany w całości lub w części przez pomniejszenie kolejnej transzy dofinansowania o kwotę podlegającą zwrotowi.

⁷ Nie ma zastosowania do podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach FEPZ lub znacznej jego części, do jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych osób prawnych, instytutów badawczych prowadzących działalność leczniczą, podmiotów leczniczych utworzonych przez organy administracji rządowej oraz podmiotów leczniczych utworzonych lub prowadzonych przez uczelnie medyczne, a także do beneficjentów, o których mowa w art. 134b ust. 2 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.



5. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnej transzy dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia a Beneficjent nie zwrócił odsetek w terminie wskazanym w ostatecznej decyzji administracyjnej wydanej na podstawie art. 189 ustawy o finansach publicznych, IZ FEPZ podejmuje dalsze czynności zmierzające do odzyskania odsetek.
6. Przez dzień zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 1 uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego, z którego dokonano zwrotu.
7. Dokonując zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 1 Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje pozwalające na identyfikację zwrotu, w szczególności dotyczące numeru Projektu i powodu zwrotu.

§ 23 Kontrola Projektu – zasady ogólne

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom w zakresie realizowanej Umowy i Projektu dokonywanym przez IZ FEPZ oraz audytom realizowanym przez inne uprawnione do tego podmioty.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 służą sprawdzeniu czy wydatki w ramach Projektu ponoszone są zgodnie z przepisami prawa, zasadami krajowymi i unijnymi oraz Umową, przy czym kontrole te obejmują w szczególności:
 - 1) weryfikację składanych przez Beneficjenta wniosków o płatność,
 - 2) kontrole w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
 - 3) kontrole doraźne, w szczególności w zakresie stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień, zgodności Projektu z zasadami horyzontalnymi, standardami dostępności lub przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej,
 - 4) kontrole krzyżowe służące zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie dofinansowane,
 - 5) kontrole na zakończenie realizacji Projektu, służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu.
3. Beneficjent jest obowiązany poddać się audytom, o których mowa w ust. 1 wykonywanym przez instytucję audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO) oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie odrębnych przepisów lub realizowanych na zlecenie tych instytucji.
4. IZ FEPZ może zlecić przeprowadzenie oceny realizacji Projektu podmiotowi zewnętrznemu lub ekspertowi w celu uzyskania opinii w zakresie wymagającym posiadania wiadomości specjalnych.
5. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie, nie później niż do



- końca okresu określonego zgodnie z art. 82 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących pomocy publicznej oraz podatku VAT.
6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie IZ FEPZ, w siedzibie Beneficjenta, w miejscu realizacji Projektu, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie IZ FEPZ na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazanych przez Beneficjenta.
 7. W przypadku planowej kontroli w miejscu realizacji Projektu IZ FEPZ poinformuje Beneficjenta o terminie i miejscu przeprowadzenia czynności kontrolnych w zawiadomieniu o kontroli.
 8. W wyniku kontroli mogą być wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent zobowiązuje się do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych. Sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację na podstawie przekazanych przez Beneficjenta dokumentów lub poprzez kontrolę w siedzibie Beneficjenta, w miejscu realizacji Projektu, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu.
 9. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzone oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta. Obecność Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta nie jest konieczna w przypadkach wskazanych w § 24 ust. 2 Umowy.
 10. Kontroli może podlegać cały zakres rzeczowy Projektu lub część Projektu. Zakres kontroli dotyczący wydatków niekwalifikowalnych, a będących częścią realizowanego Projektu, może być tożsamy z zakresem kontroli prowadzonej w zakresie wydatków kwalifikowalnych.
 11. W przypadku gdy Projekt podlegał kontroli przez inne uprawnione podmioty, Beneficjent zobowiązuje się do przekazania do IZ FEPZ wszystkich informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych uzyskanych w wyniku tych kontroli, w terminie 7 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych przez te podmioty.
 12. IZ FEPZ zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli doraźnej Projektu zarówno w trakcie jak i po zakończeniu realizacji Projektu w sytuacji, gdy Projekt będzie kontrolowany przez inne instytucje, a ich ustalenia będą się różnić od ustaleń dokonanych przez IZ FEPZ w ramach własnych czynności kontrolnych.
 13. Szczegółowe tryby i zasady kontroli, o których mowa w ust. 2 określone są w ustawie wdrożeniowej, wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 40 pkt 4) Umowy.



§ 24 Uprawnienia kontrolujących

1. Kontrolujący w toku realizacji czynności kontrolnych w ramach kontroli mają prawo w szczególności do:
 - 1) swobodnego wstępu i poruszania się w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu,
 - 2) wglądu do dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej, w tym dokumentacji niezwiązanej bezpośrednio z jego realizacją, jeśli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach Projektu oraz kwalifikowania się Beneficjenta do objęcia wsparciem,
 - 3) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów, zestawień lub obliczeń,
 - 4) dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych,
 - 5) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli,
 - 6) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji czynności kontrolnych,
 - 7) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli od Beneficjenta i osób zaangażowanych w realizację Projektu,
 - 8) sporządzania adnotacji na kontrolowanych dokumentach,
 - 9) utrwalania przebiegu kontroli.
2. Obecność Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta nie jest konieczna, w przypadku, gdy:
 - 1) instytucja kontrolująca posiada informacje wskazujące na możliwość popełnienia przez podmiot kontrolowany nadużycia finansowego,
 - 2) Beneficjent lub osoba reprezentująca Beneficjenta nie stawili się na czynności oględzin pomimo powiadomienia ich o terminie i miejscu prowadzenia tych czynności,
 - 3) Beneficjent wyraził zgodę na przeprowadzenie oględzin bez jego udziału lub bez udziału osoby go reprezentującej, co zostanie odnotowane w protokole z oględzin.
3. W szczególnych przypadkach podejrzenia wystąpienia korupcji, nadużyć finansowych bądź innych nieprawidłowości w Projekcie, IZ FEPZ może wszcząć kontrolę występując jednocześnie do właściwego miejscowo komendanta Policji z wnioskiem o pomoc, a Beneficjent zobowiązuje się takiej kontroli się poddać.
4. Weryfikacja stanu faktycznego realizacji Projektu może odbywać się z wykorzystaniem zaawansowanych technologicznie narzędzi analitycznych oraz narzędzi rejestrujących obraz i dźwięk, w tym danych satelitarnych.



5. Utrudnianie lub uniemożliwienie realizacji uprawnień kontrolujących wskazanych w ust. 1 może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
6. IZ FEPZ, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, o których mowa w ust. 1 pkt 7), może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu.

§ 25 Obowiązki Beneficjenta w zakresie kontroli

1. Beneficjent w toku realizacji czynności kontrolnych w ramach kontroli zobowiązuje się w szczególności:
 - 1) zapewnić obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z Projektem,
 - 2) zapewnić pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane z Projektem oraz realizowaną Umową w tym dokumenty elektroniczne, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków przez cały okres ich przechowywania określony w § 30 ust. 1 Umowy – z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej,
 - 3) zapewnić nieograniczony dostęp do urzędów, obiektów, pomieszczeń i terenów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu,
 - 4) zapewnić nieograniczony dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych i kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu,
 - 5) zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli,
 - 6) do sporządzania uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów oraz zestawień danych lub obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu – niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
 - 7) do przedstawiania na żądanie IZ FEPZ wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez IZ FEPZ.
2. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent zobowiązuje się udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
3. Niewykonanie któregośkolwiek z obowiązków określonych w ust. 1 lub 2 może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli.



§ 26 Zapobieganie nadużyciom finansowym

1. Beneficjent zobowiązuje się do podejmowania działań mających na celu zapobieganie, wykrywanie lub korygowanie nadużyć finansowych, korupcji oraz wszelkiej innej nielegalnej działalności na szkodę interesów finansowych UE, we wszystkich działaniach związanych z realizacją Projektu, podejmowanych przez wszystkie podmioty i osoby zaangażowane w realizację Projektu.
2. Beneficjent potwierdza i przyjmuje do wiadomości, że działania skierowane na pozyskanie dofinansowania w sposób sprzeczny z odpowiednimi celami mającego zastosowanie prawa unijnego lub prawa krajowego, poprzez sztuczne stworzenie warunków w celu uzyskania wsparcia, mogą prowadzić do stwierdzenia nieprawidłowości oraz wszczęcia procedury odzyskiwania środków, o której mowa w § 21 Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do powiadamiania IZ FEPZ o każdym podejrzeniu lub stwierdzonym przypadku okoliczności o których mowa w ust. 1, oraz do informowania o podjętych działaniach naprawczych, w terminie 7 dni od powzięcia informacji o takim podejrzeniu lub fakcie.
4. W przypadku podejrzenia wystąpienia okoliczności o których mowa w ust. 1, IZ FEPZ może wstrzymać wypłatę dofinansowania, a w przypadku dostatecznego wyjaśnienia sprawy lub zakończenia postępowania prowadzonego przez właściwe organy, uznać wydatki za niekwalifikowalne oraz wszcząć procedurę odzyskiwania środków, o której mowa w § 21 Umowy.
5. IZ FEPZ podejmuje działania mające na celu wykrycie okoliczności o których mowa w ust. 1, a Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia wszystkich informacji i dokumentów umożliwiających ustalenie stanu faktycznego w tym zakresie oraz do zobowiązania każdej osoby zaangażowanej w realizację Projektu do przekazania takich danych i informacji.

§ 27 Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Beneficjent niebędący jednostką sektora finansów publicznych wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o płatność, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, w formie [pole do uzupełnienia](#).
2. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia: hipoteki, zastawu rejestrowego bądź przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie, Beneficjent zobowiązuje się przedstawić aktualną na dzień złożenia oświadczenia o wybranej formie zabezpieczenia, wycenę nieruchomości bądź ruchomości, będących przedmiotem zabezpieczenia.
3. IZ FEPZ dokonuje oceny czy przedmiot zabezpieczenia może stanowić



realne zabezpieczenie należytego wykonania Umowy. W uzasadnionych przypadkach IZ FEPZ zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zabezpieczenia w formie proponowanej przez Beneficjenta lub żądania dodatkowych form zabezpieczenia oprócz zaproponowanej przez Beneficjenta.

4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia jego złożenia do czasu wypełnienia przez Beneficjenta wszystkich obowiązków wynikających z Umowy, z wyłączeniem obowiązków, o których mowa w § 30 Umowy. W przypadku, gdy ważność złożonego zabezpieczenia upływa przed ww. okresem, Beneficjent zobowiązuje się do przedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia. Przedłużenie zabezpieczenia powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu ważności uprzednio złożonego zabezpieczenia.
5. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich obowiązków określonych w Umowie, z wyłączeniem obowiązków przewidzianych w § 30 Umowy, IZ FEPZ, na wniosek Beneficjenta złożony w formie pisemnej, zwróci Beneficjentowi ustanowione zabezpieczenie.
6. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji, o której mowa w art. 207 ust. 9 pkt 1) ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, jak również w przypadku wszczęcia postępowania cywilnego, a także w przypadku wszczęcia postępowania karnego lub karno-skarbowego w przedmiocie popełnienia w związku z realizacją Umowy przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, zwrot zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po prawomocnym zakończeniu tych postępowań lub po wyegzekwowaniu tych środków.
7. Jeżeli Beneficjent nie wystąpi na podstawie ust. 5 z wnioskiem w formie pisemnej o zwrot zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, IZ FEPZ dokonuje zniszczenia dokumentu stanowiącego zabezpieczenie, nie wcześniej niż w terminie 3 miesięcy od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

§ 28 Zasady wykorzystania CST2021

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie realizacji Projektu oraz komunikowania się z IZ FEPZ, przestrzegając przy tym aktualnej wersji Podręcznika beneficjenta udostępnionej na stronie internetowej FEPZ.
2. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie lub uzupełnianie:



- 1) wniosków o płatność wraz z załącznikami potwierdzającymi kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 2) harmonogramu płatności;
 - 3) informacji o udzielonych zamówieniach publicznych;
 - 4) wniosków o zmiany w Projekcie;
 - 5) innych dokumentów lub informacji związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu lub wskazanych przez IZ FEPZ.
3. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 2, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta.
 4. Jeśli weryfikacja dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ FEPZ.
 5. Beneficjent zarządza dostępem do CST2021, w tym wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu w CST2021 w sposób zgodny z wytycznymi, o których mowa w § 1 ust. 40 pkt 5) Umowy. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem stanowi załącznik 5 do ww. wytycznych.
 6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5 wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny albo certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres e-mail danej osoby uprawnionej).
 7. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane jako działania Beneficjenta, dlatego też zobowiązuje się on do zapewnienia, że wprowadzane do systemów dane są zgodne z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.
 8. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021⁸ oraz, w razie potrzeby, zasad bezpieczeństwa informacji określonych w innych odpowiednich dokumentach dotyczących bezpieczeństwa informacji wskazanych przez IZ FEPZ.
 9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego niezwłocznego informowania IZ FEPZ o nieautoryzowanym dostępie do CST2021.
 10. IZ FEPZ zapewnia wsparcie techniczne dla Beneficjentów w zakresie CST2021 za pomocą e-mail: amiz.fepz@wzp.pl.
 11. W przypadku niedostępności CST2021:
 - 1) Beneficjent zgłasza IZ FEPZ zaistniały problem na adres e-mail

⁸ Regulamin jest dostępny na stronie <https://sso.cst2021.gov.pl/statute>.



wskazany w ust. 10;

- 2) IZ FEPZ potwierdza niedostępność CST2021 na adres e-mail Beneficjenta wskazany we wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem, o którym mowa w ust. 5, oraz określa dalszy sposób postępowania w zakresie wymiany informacji pomiędzy IZ FEPZ a Beneficjentem;
 - 3) realizacja Projektu oraz komunikowanie się z IZ FEPZ może odbywać się drogą pisemną; wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta;
 - 4) o przywróceniu dostępności CST2021 IZ FEPZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem, o którym mowa w ust. 5;
 - 5) Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 7 dni od otrzymania informacji o usunięciu niedostępności systemu.
12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
- 1) kontrole w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta,
 - 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków,
 - 3) inne czynności, dla których Umowa, wytyczne lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej, dla zachowania której nie jest możliwe wykorzystanie CST2021.
13. Beneficjent uznaje skuteczność prawną określonych w Umowie rozwiązań stosowanych w zakresie komunikacji i wymiany danych pomiędzy Beneficjentem a IZ FEPZ i nie będzie ich kwestionować.

§ 29 Ochrona i przetwarzanie danych osobowych

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Strony Umowy przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie wdrożeniowej oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczącego ochrony danych osobowych.
2. Strony Umowy:
 - 1) posiadają odrębne cele przetwarzania danych osobowych, o których samodzielnie decydują;
 - 2) decydują, każda w swoim zakresie, o sposobach przetwarzania tych danych,w związku z czym każda ze Stron jest odrębnym administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.



3. Beneficjent jako odrębny administrator danych osobowych zobowiązuje się, również w imieniu IZ FEPZ, do wypełniania i udokumentowania obowiązku informacyjnego wobec wszystkich podmiotów oraz osób biorących udział w realizacji Projektu.
4. Beneficjent zapewnia, że obowiązek, o którym mowa w ust. 3 jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu.
5. W niezbędnym zakresie przetwarzane przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu dane osobowe będą przekazywane IZ FEPZ do celów związanych z realizacją zadań IZ FEPZ związanych z dofinansowaniem Projektu zgodnie z przepisami prawa.
6. IZ FEPZ przetwarza dane osobowe przekazane przez Beneficjenta zgodnie z ust. 5 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c lub e RODO, a w przypadku danych szczególnej kategorii – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
7. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ust. 5 określony jest w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych.
8. Sposób i cele przetwarzania danych przez IZ FEPZ określa ustawa wdrożeniowa.

§ 30 Obowiązki Beneficjenta w zakresie przechowywania dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami art. 82 rozporządzenia ogólnego przez okres 5 lat od 31 grudnia roku, w którym IZ FEPZ dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym IZ FEPZ informuje Beneficjenta w formie pisemnej.
3. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.
4. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych kopii/odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji pod adresem: [pole do uzupełnienia](#).
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych



z realizacją Projektu przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania IZ FEPZ, z zachowaniem formy pisemnej, o nowym miejscu przechowywania dokumentów, w terminie 7 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzedzającym nie wymaga aneksu do Umowy.

7. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Umowy w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

§ 31 Siła wyższa

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec IZ FEPZ lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ FEPZ 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 Umowy.
3. Każda ze Stron Umowy zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej w formie pisemnej, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia o wystąpieniu siły wyższej będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje wystąpienie siły wyższej.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Strona Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
5. W przypadku, gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu środków otrzymanych w ramach dofinansowania, a niewykorzystanych na realizację Projektu wskutek działania siły wyższej, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez IZ FEPZ.

§ 32 Rozwiązanie Umowy

1. IZ FEPZ może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) rozpoczęcie realizacji Projektu nie nastąpiło w terminie 3 miesięcy od daty określonej w Projekcie lub od daty podpisania Umowy, w



zależności, od tego która data jest późniejsza,

- 2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub brak jest postępów w realizacji Projektu w stosunku do zakładanych terminów realizacji Projektu,
- 3) Beneficjent realizuje lub zrealizował Projekt w sposób niezgodny z Umową, Regulaminem, przepisami prawa unijnego i krajowego lub wytycznymi,
- 4) Beneficjent realizując Projekt nie przestrzega zasad horyzontalnych lub standardów dostępności,
- 5) Beneficjent nie osiągnął zamierzonego celu Projektu, nie osiągnął w terminie wskazanym w § 18 ust. 1 Umowy wskaźników produktu lub rezultatu,
- 6) Beneficjent w określonym terminie nie usunął stwierdzonych uchybień,
- 7) Beneficjent nie przedłożył wniosków o płatność lub nie poprawił albo nie uzupełnił złożonego wniosku o płatność, pomimo pisemnego wezwania IZ FEPZ,
- 8) Beneficjent nie stosował się do zapisów § 19 lub § 26 Umowy przy dokonywaniu wydatków w ramach Projektu,
- 9) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie,
- 10) Beneficjent wykorzystał dofinansowanie w całości lub w części na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową, Regulaminem, przepisami prawa unijnego i krajowego lub wytycznymi,
- 11) Beneficjent odmówił poddania się kontroli prowadzonej przez IZ FEPZ bądź inne uprawnione podmioty, utrudniał lub uniemożliwił jej przeprowadzenie,
- 12) Beneficjent nie wniósł lub nie przedłużył zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie i terminie określonym w § 27 Umowy, jeżeli było wymagane,
- 13) Beneficjent złożył lub przedstawił IZ FEPZ nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje lub oświadczenia,
- 14) Beneficjent został postawiony w stan likwidacji, podlega zarządowi komisyjcznemu, zawiesił działalność lub wszczęte zostało inne postępowanie o podobnym charakterze,
- 15) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Projektu,
- 16) Beneficjent nie wniósł zadeklarowanego wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy,
- 17) Beneficjent dokonał zmiany formy prawnej, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności lub innych



- zmian bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie IZ FEPZ w trybie opisanym w § 11 ust. 3 Umowy, bądź dokonał tych zmian pomimo braku zgody IZ FEPZ,
- 18) Beneficjent nie przedstawił, pomimo pisemnego wezwania, dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy w terminie wyznaczonym przez IZ FEPZ,
- 19) IZ FEPZ nie zaakceptowała zmian w Projekcie na podstawie § 17 ust. 3 Umowy,
- 20) w stosunku do Beneficjenta lub w stosunku do osób działających w jego imieniu został wydany prawomocny wyrok skazujący za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione przez Beneficjenta lub osoby działające w jego imieniu, w związku z realizacją Umowy,
- 21) Beneficjent lub Projekt na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie lub na dzień podpisania Umowy nie spełniał kryteriów wyboru kwalifikujących do Działania,
- 22) Beneficjent w dniu podpisania Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie przepisów wskazanych w oświadczeniach, o których mowa w § 11 ust. 14 Umowy,
- 23) Beneficjent nie zrealizował założeń określonych w Projekcie mających wpływ na ocenę kryteriów wyboru projektu, co wpłynęłoby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu.
2. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta pod warunkiem wcześniejszego zwrotu przez Beneficjenta całości przekazanego dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez IZ FEPZ.
3. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z zapisami § 30 Umowy.

§ 33 Rozstrzyganie sporów

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień Umowy lub w związku z Umową, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze negocjacji i porozumienia w terminie do dwóch miesięcy od dnia



wzajemnego poinformowania Stron Umowy o wystąpieniu sporu.

4. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień Umowy lub w związku z Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo wypowiedzenia Umowy, rozpoznawalne w procesie, podlegają jurysdykcji, właściwego według siedziby IZ FEPZ sądu powszechnego.
5. W przypadku braku porozumienia, o którym mowa w ust. 3, spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IZ FEPZ.

§ 34 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności odpowiednie przepisy prawa unijnego i krajowego, wytyczne a także obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z FEPZ, SZOP i informacji IZ FEPZ, dostępnych na stronie internetowej FEPZ.
2. Strony oświadczają, iż w przypadku, gdy którekolwiek z postanowień Umowy, z mocy prawa lub ostatecznego albo prawomocnego orzeczenia jakiegokolwiek organu administracyjnego lub sądu, zostaną uznane za nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia Umowy zachowują pełną moc i skuteczność.
3. IZ FEPZ zobowiązuje się do stosowania w szczególności przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o dostępie do informacji publicznej, w zakresie w jakim będzie wykorzystywać dane Beneficjenta i posiadane informacje związane z realizacją Projektu i Umowy do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem FEPZ, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, oraz ewaluacją.
4. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznienie przez IZ FEPZ swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu w celach związanych z procesem dofinansowania Projektu oraz monitorowaniem i ewaluacją FEPZ.
5. Strony Umowy podają następujące adresy do korespondencji w trakcie trwania Umowy:
 - 1) IZ FEPZ:
 - a) adres do komunikacji tradycyjnej: ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin,
 - b) adres wskazany w Bazie adresatów elektronicznych systemu e-Doręczeń, wykorzystywany do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, o której mowa w ustawie o doręczeniach elektronicznych,
 - c) adres e-mail: [pole do uzupełnienia](#).



- 2) Beneficjent:
 - a) adres do komunikacji tradycyjnej: [pole do uzupełnienia](#),
 - b) adres wskazany w Bazie adresatów elektronicznych systemu e-Doręczeń, wykorzystywany do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, o której mowa w ustawie o doręczeniach elektronicznych,
 - c) adres e-mail: [pole do uzupełnienia](#).
6. Zmiana adresu, o którym mowa w ust. 5, przez którąkolwiek ze Stron Umowy wymaga pisemnego poinformowania drugiej Strony. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzedzającym nie wymaga aneksu do Umowy.
7. W przypadku zmiany adresu, o którym mowa w ust. 5, przez którąkolwiek ze Stron, bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie drugiej Strony, wszelką korespondencję przesłaną na adresy Stron Umowy, wskazane powyżej, uznaje się za skutecznie doręczoną.
8. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, sobotę lub dzień wolny od pracy ustanowiony Zarządzeniem Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
9. Strony ustalają, że:
 - 1) przewidują w szczególności następujące formy komunikacji:
 - a) listem poleconym,
 - b) pocztą kurierską,
 - c) pocztą elektroniczną,
 - d) za pośrednictwem CST2021
 - e) za pomocą autoryzacji e-PUAP,
 - f) z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, o której mowa w ustawie o doręczeniach elektronicznych,
 - g) przez swoich pracowników,
 - h) przez inne upoważnione osoby lub organy,
 - 2) za dzień złożenia dokumentów w IZ FEPZ przekazanych w formie wskazanej w ust. 9 pkt 1) lit. a) przyjmuje się dzień ich nadania⁹ przez Beneficjenta do IZ FEPZ,
 - 3) w przypadku powtórnego nieodebrania korespondencji nadanej przez IZ FEPZ na adres Beneficjenta, określony w ust. 5 pkt 2) lit. a), lub gdy przesłana korespondencja zostanie zwrócona z adnotacją operatora pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat

⁹ Nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 t.j.).



przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznany”
korespondencję uznaje się za doręczoną,

- 4) w przypadku formy komunikacji wskazanej w ust. 9 pkt 1) lit. f) terminy doręczeń stosuje się zgodnie z art. 41 ustawy o doręczeniach elektronicznych,
 - 5) jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia korespondencji, uznaje się, że została ona doręczona w dniu złożenia oświadczenia o odmowie przyjęcia jej przez Beneficjenta.
10. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron.
11. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.
12. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej podpisania do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z obowiązków w zakresie archiwizacji.

§ 35 Zmiany Umowy

Z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w treści Umowy wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 36 Załączniki do Umowy

1. Projekt wraz z jego zmianami zaakceptowanymi przez IZ FEPZ Strony uznają za integralną część niniejszej Umowy.
2. Integralną część Umowy stanowią nadto następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027,
 - 2) Załącznik nr 2 – Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FEPZ,
 - 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
 - 4) Załącznik nr 4 – Karta czasu pracy.

W imieniu IZ FEPZ:

W imieniu Beneficjenta: