

UCHWAŁA NR. 170/2244/17

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 28 lutego 2017 roku

**zmieniająca uchwałę nr 59/724/15 Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 30 września 2015 r. w sprawie przyjęcia wzoru umowy o dofinansowanie projektu
realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj” współfinansowanego ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu
Operacyjnego – Lubuskie 2020**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.), art. 52 ust. 1 w zw. z art. 9 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Załącznik do uchwały nr 59/724/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2015 r. w sprawie przyjęcia wzoru umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmieniony uchwałą nr 91/1055/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 23 lutego 2016 r., uchwałą nr 103/1243/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 26 kwietnia 2016 r., uchwałą nr 117/1504/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 12 lipca 2016 r., uchwałą nr 134/1714/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 21 września 2016 r., uchwałą nr 151/2008/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 6 grudnia 2016 r. oraz uchwałą nr 153/2040/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 13 grudnia 2016 r., otrzymuje brzmienie, jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Elżbieta Anna Polak

Stwierdza zgodność z zapisami uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie przyjęcia wzoru umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Zelinska



Umowa nr

o dofinansowanie projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj”

pt. „.....”¹⁾

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Oś Priorytetowa „.....” [numer i nazwa Osi Priorytetowej],
Działanie „.....” [numer i nazwa działania],
Poddziałanie „.....” [numer i nazwa poddziałania]*
zwana dalej „Umową”

zawarta w w dniu r.

pomiędzy:

Województwem Lubuskim [nazwa i adres instytucji], reprezentowanym przez:

.....
przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Lubuskiego:

.....
zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

a

..... [nazwa, siedziba, adres Beneficjenta²,
a gdy posiada, również NIP, REGON, KRS, PESEL³], działającym w imieniu i na rzecz Partnerów*, zwaną/ym dalej

¹ Należy wpisać pełny tytuł Projektu, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

² W przypadku podmiotów gospodarczych zarejestrowanych w KRS - uzupełnić o informację „wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w(numer)... Wydział Gospodarczy KRS pod numerem” posiadający kapitał zakładowy w wysokości (opłacony w całości – uzupełnić w przypadku spółki akcyjnej).” W przypadku prowadzenia działalności na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej: przy osobie fizycznej prowadzącej działalność uzupełnić o wpis „imię, nazwisko, adres zamieszkania prowadząca/-y działalność gospodarczą pod nazwą wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej”. W przypadku prowadzenia działalności w ramach umowy spółki cywilnej uzupełnić o zapis „prowadzący działalność gospodarczą w ramach umowy spółki cywilnej pod nazwą”.

³ PESEL stosuje się wyłącznie w odniesieniu do osób fizycznych i wspólników spółki cywilnej – osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług (VAT) – w innym wypadku usunąć.



Beneficjentem, reprezentowanym przez:

..... przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy*, Powiatu*.....,

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy*,

łącznie zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” oraz mając w szczególności na uwadze:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej „Rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006, zwane dalej „Rozporządzeniem nr 1301/2013”;
- c) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – zwaną dalej „ustawą finansach publicznych”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Definicje

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” – oznacza to beneficjenta zgodnie z art. 2 pkt 10 Rozporządzenia nr 1303/2013, realizującego projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie Umowy;
- 2) „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „budżecie państwa” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
- 4) „budżecie środków europejskich” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
- 5) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 6) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu oraz środki z budżetu państwa*, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
- 7) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 8) „Harmonogramie płatności” – należy przez to rozumieć harmonogram określający ramy czasowe przekazywania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność;
- 9) „Instytucji kontrolującej” – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą lub podmiot upoważniony do przeprowadzenia kontroli;
- 10) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej – Zarząd Województwa Lubuskiego;
- 11) „LSI” – należy przez to rozumieć lokalny system informatyczny – umożliwiający wymianę danych z centralnym systemem teleinformatycznym SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem

o dofinansowanie oraz pełniący funkcje monitoringowe o charakterze uzupełniającym dla systemu centralnego SL2014;

- 12) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 13) „okres kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu;
- 14) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej⁴;
- 15) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej refundację określonej w Umowie części lub całości poniesionych na realizację Projektu kosztów kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, dokonywaną na rachunek bankowy Beneficjenta po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową;
- 16) „pomocy de minimis” – należy przez to rozumieć pomoc zgodną z zapisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;
- 17) „pomocy publicznej” – należy przez to rozumieć pomoc zgodną z zapisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 18) „pracach przygotowawczych” – należy przez to rozumieć prace, polegające na przygotowaniu inwestycji obejmujące: analizy przygotowawcze (techniczne, finansowe, ekonomiczne), przygotowanie projektu budowlanego, złożenie wniosku o wydanie pozwolenia na budowę, przygotowanie oceny oddziaływania na środowisko, dokumentacji architektonicznej i planowania zieleni, przygotowanie studiów wykonalności, biznes planu, dokumentacji przetargowej, usługi doradcze związane z przygotowaniem inwestycji; podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie projektu nie niweczy efektu zachęty;
- 19) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny - Lubuskie 2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014)10024 oraz uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 9/103/15 z dnia 20 stycznia 2015 r., zwanym dalej RPO-L2020;
- 20) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach Osi Priorytetowej, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
- 21) „projekcie realizowanym w trybie zaprojektuj i wybuduj” – należy przez to rozumieć projekty polegające na zleceniu jednemu wykonawcy zarówno projektowania, jak i robót budowlanych, co przy obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych wiąże się z przeprowadzeniem jednego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 22) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zadań wynikających z Umowy;
- 23) „rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy BGK, otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności, pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, przekazywane są, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą/Beneficjenta, na rachunek bankowy Beneficjenta/wykonawcy (dostawcy towarów, dóbr i usług na rzecz Beneficjenta);
- 24) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą*, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;

⁴ Usunąć w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 25) „Regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym**” – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym* nr...
- 26) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć rozliczenie przekazanej Beneficjentowi transzy zaliczki, poprzez wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą zarówno na etapie wniosku o płatność, kontroli/ w okresie trwałości*;
- 27) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – w przypadku projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej – należy przez to rozumieć datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu; w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej – należy przez to rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw (zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac; w odniesieniu do przejęć „rozpoczęcie prac” oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem);
- 28) „Rozporządzeniu KE nr 360/2012” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;
- 29) „Rozporządzeniu KE nr 215/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
- 30) „Rozporządzeniu KE nr 480/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- 31) „Rozporządzeniu KE nr 651/2014” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 32) „Rozporządzeniu KE nr 1407/2013” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 33) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego;
- 34) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.rpo.lubuskie.pl;
- 35) „ustawie Prawo zamówień publicznych” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 36) „SzOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osie Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 przyjęty przez Instytucję Zarządzającą Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr z dnia.... [należy wpisać wersję SzOOP, na podstawie której ogłoszono nabór, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania];
- 37) „Użytkownika LSI” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do LSI;
- 38) „Użytkownika B” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, wyznaczoną przez

- Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
- 39) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe i/lub wkład niepieniężny zabezpieczony przez Beneficjenta, który zostanie przeznaczony na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla Projektu);
- 40) „Wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nr, o sumie kontrolnej:.....⁵, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
- 41) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Zarządzającą formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o transzę zaliczki i/lub wykazuje poniesione wydatki kwalifikowalne w związku z realizacją Projektu i/lub przekazuje informacje na temat postępu rzeczowego realizacji Projektu;
- 42) „wniosku o płatność końcową” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność składany przez Beneficjenta do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowego lub finansowego realizacji Projektu, w zależności od tego, który termin jest późniejszy;
- 43) „wniosku o płatność pośrednią” – należy przez to rozumieć pierwszy i każdy kolejny wniosek o płatność, wyłączając wniosek o płatność końcową;
- 44) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu, które kwalifikują się do refundacji, rozliczenia, zgodnie m.in. z Rozporządzeniem nr 1303/2013, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie projektu, krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020, SzOOP i wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz Regulaminem konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym*;
- 45) „wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej” – należy przez to rozumieć krajowe wytyczne horyzontalne, tj. odpowiednio⁶:
- a) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 24 października 2016 r.,
 - b) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.,
 - c) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.,
 - d) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.,
 - e) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn z dnia 8 maja 2015 r.,
 - f) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.,
 - g) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.,
 - h) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.,
 - i) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r.,
 - j) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 2 sierpnia 2016 r.,
 - k) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;

⁵ Należy podać pełny numer i sumę kontrolną Wniosku o dofinansowanie projektu.

⁶ Przy każdej zmianie Umowy należy zaktualizować daty zatwierdzenia wytycznych horyzontalnych.

- 46) „zakończeniu finansowym Projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie;
- 47) „zakończeniu rzeczowym Projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu w ramach Projektu;
- 48) „zaliczce” – należy przez to rozumieć kwotę dofinansowania wypłaconą przez BGK i/lub Instytucję Zarządzającą* na rachunek bankowy Beneficjenta na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, przed ich rozliczeniem;
- 49) „zamówieniu publicznym” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jak i umów dotyczących zamówień, udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w § 9 Umowy;
- 50) „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć, określony przez Ministra Finansów wzór zlecenia płatności, o którym mowa w art. 188 ust. 6 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, wystawiany przez Instytucję Zarządzającą/Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową*, na podstawie pisemnej zgody dysponenta części budżetowej na dokonanie płatności, na podstawie którego Instytucja Zarządzająca/Beneficjent będący państwową jednostką budżetową* występuje do BGK o przekazanie na rachunek bankowy Beneficjenta/wykonawcy*, płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi Funduszu.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie rozliczenie/refundacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta i Partnera/ów* na realizację Projektu o numerze, pt. „.....”, określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Do realizacji Projektu zostaną wykorzystane nieruchomości o następujących numerach ksiąg wieczystych
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie.
4. Całkowita wartość Projektu wynosi PLN (słownie:
5. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie:)
W tym kwota kosztów pośrednich nie może przekroczyć% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych Projektu*.
6. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - 1) ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację Projektu w kwocie: PLN (słownie:),
 - 2) z budżetu państwa na realizację Projektu w kwocie: PLN (słownie:)*
stanowiące pomoc publiczną*/pomoc de minimis* udzieloną na podstawie(podać rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej/pomocy de minimis)*⁸,
 - 3) dofinansowanie o którym mowa powyżej zawiera*:
 - PLN (słownie:), stanowiące pomoc publiczną udzieloną na podstawie (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej),*
 - PLN (słownie:) stanowiące pomoc de minimis udzieloną na podstawie (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy de minimis).*
7. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w ramach cross – financingu w kwocie PLN (słownie:) stanowiącej nie więcej niż% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu*.

⁷ Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, ich związków, stowarzyszeń i porozumień oraz państwowych jednostek budżetowych.

⁸ Usunąć tekst jeśli dofinansowanie będzie się składało z więcej niż jednego programu pomocowego. Wówczas zastosowanie ma punkt 3.

8. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki w kwocie PLN (słownie:) stanowiącej nie więcej niż% kwoty dofinansowania Projektu*.
9. Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład własny w wysokości PLN (słownie:).
10. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu oraz pokrycia, w pełnym zakresie, wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.
11. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta i Partnera/ów* zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
12. Podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków są podmioty wskazane we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy/ oraz w załączniku *Wykaz partnerów w projekcie**.
13. Podatek od towarów i usług w wydatkach w Projekcie może być rozliczony/zrefundowany, o ile Beneficjent nie ma możliwości jego odzyskania, co rozpatruje się w oparciu o zapisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy.
14. Dla Projektu objętego pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6, jest przekazywane i rozliczane/refundowane zgodnie z zasadami RPO-L2020, SzOOP, odpowiednim rozporządzeniem właściwego ministra oraz na warunkach określonych w Umowie. Ewentualna zmiana kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 6 nie może spowodować przekroczenia dopuszczalnego maksymalnego poziomu intensywności wsparcia określonego dla danego rodzaju pomocy. *
15. Rozliczeniu wydatków/refundacji podlegają jedynie wydatki spełniające wymogi kwalifikowalności, określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. d oraz w Regulaminie konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym* i wskazane przez Beneficjenta we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
16. Wydatki spełniające wszystkie wymogi kwalifikowalności określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. d oraz w Regulaminie konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym* są kwalifikowalne, a w przypadku nie spełnienia wszystkich wymogów ww. Wytycznych oraz Regulaminu konkursu*, są kwalifikowalne w części skorygowanej zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. k oraz rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
17. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Umową oraz Wnioskiem o dofinansowanie. Fakt, że dany Projekt został zakwalifikowany do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
18. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu Projektu. Ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 8 i ust. 9, Wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 45 lit. k oraz zgodnie z rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

§ 3

Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie prac przygotowawczych:;*
 - 2) rozpoczęcie realizacji:;
 - 3) zakończenie rzeczowe:;
 - 4) zakończenie finansowe:⁹
2. W przypadku Projektu nieobjętego pomocą publiczną wydatki są kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu określonego w ust. 1 pkt 4 Umowy. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, będą uznane za niekwalifikowalne.*
3. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną wydatki są kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia przez Beneficjenta Wniosku o dofinansowanie, tj. od dnia i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu określonego w ust. 1 pkt 4 Umowy¹⁰. Wydatki

⁹ Nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

¹⁰ W przypadku projektów objętych pomocą publiczną niezbędne jest, aby pomoc wywołała tzw. efekt zachęty. Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeśli Beneficjent złożył Wniosek o dofinansowanie przed rozpoczęciem realizacji Projektu.

poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, będą uznane za niekwalifikowane, z zastrzeżeniem zapisów ust. 4.*

4. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną, wydatki poniesione na prace przygotowawcze są wydatkami kwalifikowalnymi, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2014 r.*
5. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną rozpoczęcie realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie, równoznaczne jest z niekwalifikowalnością Projektu.*
6. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną stwierdzenie rozpoczęcia realizacji Projektu przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie (z wyłączeniem zakupu gruntu* i prac przygotowawczych), jest przesłanką do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.*
7. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, (w tym wynikających z zasady trwałości Projektu)* oraz wynikających z zasady przechowywania dokumentów.
8. Instytucja Zarządzająca może zmienić, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i pkt 4, na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 19 Umowy.

§ 4

Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera* wynikające z Umowy, nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 Umowy, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we Wniosku o dofinansowanie.
4. Beneficjent oświadcza, iż wszelkie dane wskazane we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, w tym dane dotyczące sytuacji finansowej Beneficjenta i wartości bazowych założonych do realizacji wskaźników, są zgodne z rzeczywistością.
5. Beneficjent zapewnia, iż w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej, ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).
6. W przypadku realizacji Projektu przez Beneficjenta w formie partnerstwa, porozumienie albo umowa o partnerstwie określa w szczególności odpowiedzialność Beneficjenta i Partnera, w tym również wobec osób trzecich za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Umowy, zasady wspólnego zarządzania Projektem oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów Projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów.*
7. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez Partnera. Zadania powierzone Partnerowi muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych.*
8. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej za działania Partnera Projektu lub jednostki upoważnionej do ponoszenia wydatków w ramach Projektu.*
9. W przypadku realizacji Projektu przez utworzone w tym celu partnerstwo Beneficjenta z innymi jednostkami, podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Zarządzającą jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnerów, którzy w stosunku do Instytucji Zarządzającej wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta.*
10. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania celów Projektu oraz terminowej realizacji zadań/terminowej realizacji zadań przez wszystkich Partnerów Projektu*, w tym za terminowe rozliczanie Projektu.

§ 5

Dofinansowanie

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 6, przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta przez BGK oraz Instytucję Zarządzającą* w formie:
 - 1) zaliczki na część wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych w ramach realizowanego Projektu przed ich rozliczeniem,*
 - 2) refundacji części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu i wykazanych we wniosku o płatność. Refundacja przekazywana jest w formie płatności pośrednich oraz płatności końcowej.
2. Dofinansowanie będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy o numerze:
3. W przypadku dofinansowania przekazywanego w formie zaliczki, rachunek, o którym mowa w ust. 2, musi być rachunkiem wyodrębnionym, służącym wyłącznie do obsługi Projektu. *
4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2.
5. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki i płatności pośrednich, nie może przekroczyć 90% maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 6. Pozostała kwota dofinansowania będzie przekazana Beneficjentowi po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.
6. Pierwszy Harmonogram płatności Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej w terminie 5 dni od dnia nadania przez Instytucję Zarządzającą uprawnień, o których mowa w § 12 ust. 7. Kolejne Harmonogramy płatności składane są wraz z kolejnymi wnioskami o płatność.
7. Beneficjent składa wniosek o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do jednego miesiąca od dnia podpisania Umowy lub od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, w zależności od tego, który termin jest późniejszy, a każdy kolejny wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 11. Uzupełnienie lub poprawa, bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność, nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność. Każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony od dnia zawarcia Umowy, powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
8. Przekazanie dofinansowania w formie zaliczki albo refundacji przez BGK i Instytucję Zarządzającą* na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy, następuje w terminie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, po spełnieniu następujących warunków:¹¹
 - 1) wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 20 niniejszej Umowy;*
 - 2) przekazaniu Harmonogramu płatności,
 - 3) przekazaniu w terminie¹² do Instytucji Zarządzającej dokumentacji wymaganej na podstawie regulaminu konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym* i jej pozytywnym zaopiniowaniu w zakresie zgodności z Wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentów lub otrzymania negatywnej opinii nt. zgodności dokumentów z Wnioskiem o dofinansowanie, zapisy § 21 ust. 2 pkt 2) stosuje się odpowiednio;
 - 4) złożeniu przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność, spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe, wraz z załącznikami;
 - 5) poświadczeniu faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą (dotyczy refundacji), a także weryfikacji zamówień publicznych;
 - 6) po potwierdzeniu, że na moment wypłaty pomocy Beneficjent (w przypadku partnerstwa - lider partnerstwa) ma zakład bądź oddział w Województwie Lubuskim/realizuje Projekt na obszarze Województwa Lubuskiego;*
 - 7) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność oraz Harmonogramu płatności;

¹¹ Pkt 3 nie dotyczy sytuacji, w której Beneficjentowi przekazywana jest transza zaliczki lub refundacja na prace przygotowawcze.

¹² Termin może ulec zmianie za zgodą Instytucji Zarządzającej (zmiana terminu wymaga podpisania aneksu do Umowy).

- 8) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
- 9) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej*.
9. Instytucja Zarządzająca może dokonać wstrzymania biegu terminu oraz wypłaty środków, jeżeli istnieje prawdopodobieństwo zaistnienia nieprawidłowości wymagającej dalszego dochodzenia.
10. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków do wypłaty dofinansowania;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
11. Beneficjent składa wniosek o płatność wraz z załącznikami oraz Harmonogramem płatności wyłącznie za pośrednictwem SL2014. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, Beneficjent składa wniosek o płatność w formie papierowej (wraz z załącznikami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) i na nośniku elektronicznym w formacie zgodnym ze wzorem zamieszczonym w SL2014. Do wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest załączyć:
 - 1) dokumenty księgowo (faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzające poniesione wydatki, opisane w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Tabeli D4 – Zakres finansowy z Wniosku o dofinansowanie; dowody księgowo powinny zawierać: nazwę (tytuł) Projektu wynikającą z Umowy, numer Projektu, nazwę kategorii wydatków, numer księgowy, informację o poprawności formalnej, rachunkowej i merytorycznej, informację, czy zakup, którego dokument dotyczy, podlega ustawie Prawo zamówień publicznych. Na fakturach wyrażonych w walutach obcych należy dodatkowo podać kurs NBP obowiązujący w dniu wystawienia faktury i w dniu zapłaty. Wyżej wymienione informacje powinny być umieszczone na drugiej stronie dokumentu księgowego; na pierwszej stronie należy umieścić informację o współfinansowaniu z budżetu środków europejskich i budżetu państwa*;
 - 2) wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przez Beneficjenta wszystkich płatności związanych z realizacją Projektu (w przypadku braku wyciągów inne dokumenty potwierdzające dokonanie płatności);
 - 3) protokoły odbioru usług/dostaw/robót budowlanych*;
 - 4) umowy i aneksy zawarte z wykonawcami usług/dostaw/robót budowlanych*;
 - 5) umowę leasingu zawierającą harmonogram spłat rat leasingowych, jeśli finansowanie w drodze leasingu zostało wskazane we Wniosku o dofinansowanie;
Do umowy leasingu należy dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności rat kapitałowych z tytułu leasingu lub fakturę dokumentującą zakup przez leasingodawcę (finansującego) wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych objętych Projektem. Warunkiem uznania rat leasingowych za kwalifikujące się do objęcia wsparciem jest zawarcie umowy leasingu w okresie kwalifikowalności wydatków. Dostarczenie umowy leasingu dotyczy pierwszego wniosku Beneficjenta o płatność;
 - 6) oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT¹³;
 - 7) oświadczenie o rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej;
 - 8) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego dołączane do pierwszego wniosku o płatność składanego w danym roku o statusie podatkowym Beneficjenta¹⁴.
12. Z wnioskiem o płatność Beneficjent zobowiązany jest złożyć protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. d, spełniającego wymogi ww. Wytycznych i/lub dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia.
13. W przypadku niedostępności SL2014 stosuje się zapisy § 12 ust. 12¹⁵.

§ 6

Dofinansowanie w formie zaliczki*

1. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 50%/ 75%^{16*} całkowitego dofinansowania Projektu. Pozostała część dofinansowania przekazywana jest w formie refundacji poniesionych wydatków. W przypadku

¹³ Jeśli określili we Wniosku o dofinansowanie koszt podatku VAT jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie.

¹⁴ Jeśli określili we Wniosku o dofinansowanie koszt podatku VAT jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie.

¹⁵ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

¹⁶ Dla konkursów /naborów w trybie pozakonkursowym ogłoszonych przed 26 kwietnia 2016 r. – 75%, dla konkursów /naborów w trybie pozakonkursowym ogłaszanych od 26 kwietnia 2016 r. - 50%; niewłaściwe usunąć.

- dokonania przez Beneficjenta cesji praw z Umowy na bank kredytujący (jako zabezpieczenie uzyskanego kredytu), cesja możliwa jest tylko na część dofinansowania objętego refundacją.
2. Po podpisaniu Umowy o dofinansowanie, Beneficjent może otrzymać zaliczkę jedynie na prace przygotowawcze. Pozostałą część kwoty zaliczki Beneficjent może otrzymać po spełnieniu warunków o których mowa w § 5 ust. 8 pkt 2-9.
 3. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ujętych we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
 4. Zaliczka przekazywana jest na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek Instytucji Zarządzającej. Wyjątek stanowią Beneficjenci będący jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Beneficjenta stanowią dochód jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
 5. Zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi na podstawie poprawnych i prawidłowo składanych do Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność. Wnioskowanie o wypłatę kolejnych transz zaliczki odbywa się na podstawie terminów określonych przez Beneficjenta w Harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może obniżyć wysokość transzy zaliczki lub przekazać ją w częściach.
 6. Zaliczka nie będzie przekazywana na zadania, dla których będą przeprowadzane/toczą się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do momentu ich zakończenia, realizowane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
 7. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznie planowanymi wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
 8. Kwota zaliczki przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy, nie może być wyższa od wartości części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, przewidzianych do poniesienia przez Beneficjenta w danym okresie.
 9. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia pełnej kwoty otrzymanej zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia jej wypłaty. W przypadku braku rozliczenia danej transzy zaliczki na pełną kwotę lub w terminie, Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty odsetek określonych jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków, do dnia złożenia wniosku o płatność lub zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
 10. W celu rozliczenia kwoty otrzymanej zaliczki, Beneficjent składa za pośrednictwem SL2014 wnioski o płatność wraz z załącznikami. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, w celu rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek o płatność w formie papierowej (wraz z załącznikami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) i na nośniku elektronicznym w formacie zgodnym ze wzorem zamieszczonym w SL2014. Postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
 11. Poprzez złożenie wniosku o płatność rozliczającego otrzymaną transzę zaliczki należy rozumieć przedłożenie opłaconych w całości dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków kwalifikowalnych odpowiadających otrzymanemu dofinansowaniu w formie zaliczki zgodnie z procentem ujętym w Umowie.
 12. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o płatność, kwota zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków jest niższa niż przedstawiona przez Beneficjenta i jednocześnie nie minął termin przypadający na rozliczenie zaliczki, Beneficjent ma możliwość dokonania zwrotu środków lub przedstawienia kolejnego wniosku o płatność pozwalającego na rozliczenie pełnej transzy otrzymanej uprzednio zaliczki. W przypadku dokonania powyższego w terminie 6 miesięcy od wypłaty zaliczki, odsetek z tytułu art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych nie nalicza się.
 13. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, poniesionych przez Beneficjenta ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Usługi/dostawy/roboty budowlane* zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
 14. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:

- a) płatność wydatków kwalifikowalnych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta;
 - b) zasilenia rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki kwotą pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych. Zasilenie takie powinno nastąpić najpóźniej w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych;
 - c) zapłata wydatku z innego rachunku bankowego, należącego do Beneficjenta, niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki – upoważnia Beneficjenta do zrefundowania z kwoty zaliczki, w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania, zapłaconego wydatku kwalifikowalnego.
15. Całkowite rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w momencie składania wniosku o płatność końcową. W przypadku, gdy Beneficjent po otrzymaniu zaliczki nie realizuje Projektu zgodnie z Tabelą D4 – Zakres finansowy z Wniosku o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do dokonania zwrotu niewydatkowanej części zaliczki pomimo braku upływu terminu jej rozliczenia. Konsekwencją powyższego może być utrata przez Beneficjenta prawa do otrzymywania zaliczek w ramach realizowanego Projektu.
16. Wyplata kolejnych transz zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta, następuje po rozliczeniu nie mniej niż 90% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki.
17. Proces rozliczania zaliczki:
- 1) Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych oraz poświadczeniu tych wydatków przez Instytucję Zarządzającą;
 - 2) Do rozliczenia zaliczki Beneficjent może przedłożyć jedynie wydatki faktycznie poniesione oraz dostarczone. Do rozliczenia zaliczki nie będą brane pod uwagę faktury zaliczkowe do momentu rozliczenia całości umowy z wykonawcą usługi/dostawcą towaru oraz faktury niezapłacone w całości;
 - 3) Weryfikując, czy kwota poniesionych wydatków kwalifikowalnych, rozliczanych danym wnioskiem o płatność, pokrywa nie mniej niż 90% łącznej kwoty przyznanych wcześniej transz zaliczki, nie należy uwzględniać:
 - a) odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku bankowym Beneficjenta,
 - b) kwoty wygenerowanego dochodu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia nr 1303/2013;¹⁷
 - 4) Nierozliczone środki przekazane w ramach danej transzy zaliczki nie pomniejszają kolejnej transzy zaliczki;
 - 5) Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania w formie refundacji poniesionych wydatków, jest rozliczenie całości otrzymanej przez Beneficjenta kwoty zaliczki, oraz spełnienie warunków określonych w Umowie.
18. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 6 pkt 1, przekazana w formie zaliczki i niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust. 2.
19. Kwota dofinansowania z budżetu państwa, o której mowa w § 2 ust. 6 pkt 2 przekazana w formie zaliczki powinna być wykorzystana zgodnie z art. 168 ustawy o finansach publicznych do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego, a niewydatkowaną część zaliczki Beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 5 stycznia następnego roku kalendarzowego.*
20. Niewykorzystaną w danym roku budżetowym kwotę zaliczki zgodnie z ust. 19, która została zwrócona na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, Beneficjent otrzymuje (bez konieczności wnioskowania) w kolejnym roku budżetowym.*
21. Beneficjent nie dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu po otrzymaniu transz zaliczki ulegnie zmniejszeniu, a otrzymana zaliczka nie przekracza poziomu 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.
22. Beneficjent dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu po otrzymaniu transz zaliczki ulegnie zmniejszeniu, a otrzymana zaliczka przekracza poziom 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.
23. W przypadku niestosowania się przez Beneficjenta do powyższych postanowień, Instytucja Zarządzająca ma prawo odebrać Beneficjentowi możliwość korzystania z zaliczki.
24. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw/robót budowlanych* nie stanowi wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Wydatki mogą zostać uznane za

¹⁷ Usunąć, gdy zastosowanie mają stawki zryczałtowane.

kwalifikujące się do objęcia wsparciem w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie usług/dostaw/robót budowlanych*¹⁸.

§ 7

Dofinansowanie w formie refundacji

1. Warunkiem zrefundowania wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność zawierającego wydatki kwalifikowalne określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. d oraz w Regulaminie konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym* wraz z załącznikami wymaganymi przez Instytucję Zarządzającą;
 - 2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
2. Po podpisaniu Umowy, Beneficjent może otrzymać refundację wydatków poniesionych jedynie na prace przygotowawcze. Pozostałą część kwoty refundacji Beneficjent może otrzymać po spełnieniu warunków o których mowa w § 5 ust. 8 pkt 2-9.
3. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji kompletu wydatków objętych wnioskiem.
4. W przypadku stwierdzenia braków/błędów lub uchybień formalnych/merytorycznych i rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
5. Instytucja Zarządzająca może zlecić ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej do refundacji Projektu podmiotowi zewnętrznemu, w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin ostatecznej akceptacji wniosku Beneficjenta o płatność ulega wydłużeniu o okres niezbędny do dokonania zewnętrznej oceny.
6. Instytucja Zarządzająca po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość wydatków przedstawionych do refundacji i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wydatków wykazanych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością zatwierdzonych wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie.
7. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
 - 2) dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
8. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów, włączając w to wszystkie faktury, protokoły odbioru i wyciągi bankowe dotyczące wydatków kwalifikowalnych we wskazanym terminie.
9. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, powoduje wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków, a wniosek do tego czasu pozostaje niezatwierdzony. Po otrzymaniu przez Instytucję Zarządzającą od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia.
10. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia całości wydatków kwalifikowalnych w ostatnim wniosku o płatność (końcową) składanym w ramach Projektu.
11. Wniosek o płatność końcową Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej do 30 dni kalendarzowych od dnia

¹⁸ Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

zakończenia rzeczowego lub finansowego Projektu w zależności od tego, który termin jest późniejszy.

12. Płatność końcowa zostanie przekazana Beneficjentowi po:
 - 1) poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
 - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli na zakończenie realizacji Projektu;
 - 3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub wdrożenia zaleceń pokontrolnych;
 - 4) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
 - 5) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej*.
13. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Zarządzającej, w terminie określonym w § 5 ust. 7, wniosku o płatność wraz z Harmonogramem płatności.
14. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości*, które powstają w związku z realizacją Projektu. Zasady postępowania w przypadku Projektu, w ramach którego występuje dochód, określone zostały w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 45 lit. i.
W przypadku:
 - 1) zastosowania zryczałtowanej procentowej stawki dochodów określonej dla sektora lub podsektora właściwego dla danego Projektu, całość dochodu wygenerowanego w trakcie realizacji (w fazie inwestycyjnej) lub po zakończeniu Projektu (w fazie operacyjnej), uznaje się za uwzględniony w Projekcie – nie pomniejsza więc wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, nie ma potrzeby obejmowania projektów należących do tej kategorii procedurami monitorowania dochodów;
 - 2) zastosowania metody luki w finansowaniu: procedury monitorowania należy zastosować jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu, całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji Projektu (w fazie inwestycyjnej), pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy określaniu potencjalnego dochodu w Projekcie, należy odjąć od wydatków kwalifikowalnych Projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową, złożonym przez Beneficjenta. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji;
 - 3) gdy nie ma możliwości określenia dochodów z wyprzedzeniem (na podstawie metod określonych w pkt 1 lub 2), a z celów Projektu i założeń Wnioskodawcy wynika, iż Projekt będzie generował przychody, procedurą monitorowania należy objąć dochód w fazie operacyjnej Projektu, dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia Projektu (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub do dnia 15 lutego 2025 r., w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez Beneficjenta i jest odliczany od wydatków kwalifikowalnych deklarowanych Komisji Europejskiej. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji;¹⁹
 - 4) gdy nie mają zastosowania zapisy pkt 1-3, dochód wygenerowany w Projekcie, wyłącznie podczas jego wdrażania (w fazie inwestycyjnej), który nie został wzięty pod uwagę w momencie zatwierdzania Projektu, zostaje odliczony od wydatków kwalifikowalnych Projektu nie później, niż we wniosku o płatność końcową, złożonym przez Beneficjenta. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji.²⁰
15. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw/robót budowlanych* nie stanowi wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie usług/dostaw/robót budowlanych*.²¹

§ 8

Pozostałe warunki wykorzystania dofinansowania

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej, w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez

¹⁹ Zapisów ust. 14, pkt 1-3 nie stosuje się do Projektów, o których mowa w art. 61 ust. 7 oraz 8 Rozporządzenia nr 1303/2013.

²⁰ Zapisów ust. 14, pkt 4 nie stosuje się do Projektów, o których mowa w art. 65 ust. 8 akapit 3 Rozporządzenia nr 1303/2013.

²¹ Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.